



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE OBRAS, SANEAMENTO E HABITAÇÃO

COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO - CORSAN

DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Nº. 001/2017 – SULIC/CORSAN

**CREDCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS,
REGULARMENTE CONSTITUÍDAS, ESPECIALIZADAS E
HABILITADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
CONSULTORIA, EXCLUSIVAMENTE PARA A
SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA DA CORSAN, PARA
ASSISTÊNCIA EM PERÍCIA TÉCNICA PARA VERIFICAÇÃO DE
CASOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE NAS
DEMANDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA
CÍVEL E TRABALHISTA NO ÂMBITO DO ESTADO DO RIO
GRANDE DO SUL.**





EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Nº. 001/2017 - SULIC/CORSAN

A **COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO – CORSAN**, sociedade de economia mista, concessionária de serviços públicos de saneamento básico, com sede na cidade de Porto Alegre/RS, sita na Rua Caldas Júnior, 120/18º andar – CEP 90.010-260, através da **Superintendência de Licitações e Contratos – SULIC/CORSAN**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o **CREDCIAMENTO Nº. 001/2017 – SULIC/CORSAN**, em conformidade com as diretrizes da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

O período para a entrega do pedido de credenciamento, acompanhado dos documentos necessários, será de até 20 (vinte) dias a contar da publicação deste edital, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

Qualquer pedido de informação sobre o presente credenciamento deverá ser formulado, por escrito, ao Departamento de Licitações, até 5 (cinco) dias úteis antes da data-limite para encaminhamento do pedido, ou pelo e-mail delic@corsan.com.br.

Os interessados deverão acompanhar as modificações e os esclarecimentos sobre o edital, disponibilizados na forma de aditamentos, esclarecimentos e comunicados no site www.corsan.com.br.

Fazem parte deste Edital os seguintes documentos:
Instruções aos interessados;

ANEXO I - Pedido de Credenciamento;
ANEXO II – Minuta de Contrato;
ANEXO III – Modelo de Declaração de que não emprega menor
ANEXO IV – Termo de Referência.

Porto Alegre, 08 de fevereiro de 2017.

PRAZO PARA ENTREGA DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

- A partir das 08 horas do dia 03/03/2017 até às 17h e 30min do dia 22/03/2017.
- Horário comercial





CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas, regularmente constituídas, especializadas e habilitadas para a prestação de serviços de consultoria, exclusivamente para a Superintendência Jurídica da CORSAN, para assistência em perícia técnica para verificação de casos de insalubridade e periculosidade nas demandas judiciais e administrativas de natureza cível e trabalhista no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

2. ESFERAS DE ATUAÇÃO

2.1 O serviço contratado deverá ser executado em qualquer município do Estado do Rio Grande do Sul.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. **O pedido de credenciamento (Anexo I) deverá ser apresentado na sede da CORSAN, em Porto Alegre, a partir da data de abertura do Edital.**

3.2 O referido pedido deverá ser apresentado em envelope lacrado, para efeito de análise pela Comissão Especial de Licitação, sob protocolo e entregue com a seguinte informação:

CORSAN

CREDENCIAMENTO N.º () – SUPEJ/GP/CORSAN*

ENVELOPE N.º () – DOCUMENTAÇÃO*

() Completar com os dados do Credenciamento*

RAZÃO SOCIAL.

3.3. Não será aceita documentação enviada por fax ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação.

3.4. É facultado ao interessado designar, expressamente, representante com poderes para responder pela mesma durante as sessões do Credenciamento, mediante apresentação de documento encaminhado à Comissão de Recepção e Julgamento.

3.5. Somente poderão assinar a lista de presença, rubricar e analisar documentos, falar em nome da licitante e fazer uso da Ata de Reunião, em tudo que se relacione com a Licitação, durante as reuniões, aquelas pessoas indicadas na forma descrita acima, sendo que os demais, presentes à sessão pública, serão considerados assistentes.





PROCESSO N° 2017909SM001

3.6. Aos credenciados será permitido representar somente uma licitante.

3.7. Os documentos abaixo relacionados deverão acompanhar o pedido de credenciamento, permitida a apresentação de certidões obtidas pela Internet ou de cópias autenticadas, exceto dos firmados pelos interessados:

- a) Cédula de identidade;
- b) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei federal nº 8.666/1993, declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição federal, conforme modelo **Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR.**
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,
- d) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores; ou,
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do estabelecimento da licitante, sede ou filial, conforme o caso;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e contribuições Federais e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), da sede ou de qualquer filial da licitante;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica; sede ou filial, conforme o caso;
- j) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante da pessoa jurídica; sede ou filial, conforme o caso;

Obs.: Havendo na localidade certidão de débito mobiliário e imobiliário, a licitante deverá apresentar ambas ou no caso de não possuir certidão imobiliária, comprovante do órgão municipal de que não possui imóvel no local.





PROCESSO N° 2017909SM001

- k) Certidão Negativa de Débito (CND) da Previdência Social, com validade na data de abertura do presente credenciamento, da sede ou de qualquer filial da licitante;
- l) Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado, da sede ou de qualquer filial da licitante; e,
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.8. Ao preencher o Requerimento de Pré-Qualificação e Credenciamento (Anexo I) a Sociedade deverá declarar que a Sociedade, seus sócios, médicos empregados, médicos associados e consultores não se enquadram em qualquer dos impedimentos previstos neste Edital.

3.9. O Requerimento de Pré-Qualificação e Credenciamento deverá ser subscrito pelo representante legal da Sociedade, ou procurador devidamente habilitado por instrumento de mandato.

3.10. Os documentos devem ser apresentados de forma organizada, agregados em uma pasta, ou sob a forma de caderno, contendo capa e espiral, ou pelo menos, devidamente grampeados, numerados sequencialmente e rubricados.

3.11. Cada documento apresentado deverá ser precedido de declaração/informação específica da sociedade, em papel timbrado do escritório, indicando de qual item do Edital se refere o documento (Exemplo: "O(s) documento(s) a seguir, folha(s)..... refere(m)-se à alínea do item do ANEXO deste Edital.").

3.12. A sociedade de peritos médicos será contratada e integrará a lista de classificados em nome próprio, indicando os peritos médicos que a compõem e prestarão os serviços contratados, com a documentação exigida no item anterior.

4. DO PRAZO DO CREDENCIAMENTO

4.1. O prazo de validade do credenciamento será de 12 (doze) meses, a contar da publicação no Diário Oficial do Estado do resultado da habilitação, dentro do qual a Administração poderá convocar os credenciados para firmar o contrato administrativo.

4.2. Durante todo o prazo do credenciamento, os peritos médicos e sociedade de peritos médicos deverão manter as condições exigidas inicialmente, mediante a apresentação da documentação indicada no item 3.7 deste Edital, sempre que exigido.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Não poderão ser credenciados:





PROCESSO N° 2017909SM001

- a) Membros da Diretoria, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal da CORSAN, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes colaterais, sanguíneos ou por afinidade, até o segundo grau;
- b) Médicos, peritos médicos ou sócios de sociedade que tenham parentesco sanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com empregados da CORSAN que exerçam função de chefia, direção ou assessoramento.
- c) Empregados da CORSAN e ex-empregados da CORSAN, observando o lapso temporal de dois anos, a contar da data da Rescisão do Contrato de Trabalho.
- d) Peritos médicos ou sociedade de peritos médicos que atuam em ações atuais contra a CORSAN nos últimos dois anos.
- e) A sociedade ou qualquer de seus peritos médicos (sócios, empregados, associados ou consultores) em mora ou inadimplente com a CORSAN, ou que lhe tenha causado prejuízo ainda não ressarcido;
- f) Peritos médicos (sócios, empregados, associados ou consultores) que tenham o controle, ou parcela do capital social, de pessoa jurídica em mora ou inadimplente com a CORSAN, ou que lhe tenha causado prejuízo ainda não ressarcido;

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação serão recebidos na sede da CORSAN e abertos em sessão pública, que será realizada em **24/03/2017**, às **10 horas**, na respectiva Sala de Licitações, oportunidade em que será apresentada a relação dos advogados postulantes.

6.2. A Comissão efetuará a análise do pedido de habilitação e a encaminhará para publicação no Diário Oficial do Estado. A partir da data de publicação contar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias para impugnação dos interessados.

6.2.1. A intimação dos atos referidos nos subitens 6.1 - excluídos deste último as penalidades de advertência e multa de mora - será feita mediante publicação na imprensa oficial.

6.2.2. Os recursos serão dirigidos à autoridade superior a que proferiu a decisão, por intermédio desta.

6.2.3. Não serão considerados os recursos que se baseiem em aditamento ou modificações da documentação, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso.





PROCESSO N° 2017909SM001

6.2.4. Interposto o recurso, dele será dada ciência, por escrito, às demais sociedades envolvidas na Pré-Qualificação, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.2.5. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pela mesma Sociedade.

6.2.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através da afixação da Ata de julgamento do(s) recurso(s) no quadro de avisos da Comissão, e/ou através de comunicação por escrito.

6.2.7. Além da publicação no Diário Oficial do Estado, serão disponibilizados no sítio eletrônico www.corsan.com.br a relação dos habilitados para o credenciamento, que será atualizada quando necessário.

6.3. Ultrapassado o prazo de impugnação estabelecido no item 6.2 sem nenhuma intervenção, os postulantes serão considerado habilitados e convocados para assinatura do contrato, a critério da CORSAN, em até três 3 (três) dias úteis.

6.4. O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento das exigências especificadas neste Edital.

6.5. Em caso de indeferimento do pedido, o interessado poderá reapresentar a documentação e solicitar novo credenciamento, no prazo de 10 dias, ocasião em que será respeitada a ordem de habilitação dos predecessores.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA E DOS PROFISSIONAIS

7.1 A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

7.1.1 Relação de profissionais vinculados à empresa participante, emitida em papel timbrado, assinada pelo representante legal, contendo o nome da empresa, CNPJ, nome completo dos profissionais, especialidades (médico do trabalho ou segurança do trabalho) e o número do respectivo registro no Conselho Regional de Classe Profissional;

7.1.1.1 A comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou por meio de contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, podendo este ter sua eficácia condicionada a adjudicação do objeto à participante;

7.2. Comprovação do registro da empresa no Conselho Regional de Classe Profissional, (CRM/CREA) do Estado de origem, domicílio ou sede da licitante, contendo o nome de seu responsável técnico e dentro do seu prazo de validade;





PROCESSO N° 2017909SM001

7.2.1. O visto do CREA/S ou do CRM/RS para empresas não domiciliadas no Estado do Rio Grande do Sul, será exigido pela ocasião da assinatura do contrato.

7.3. Cópia da carteira de cada profissional fornecida pelo respectivo Conselho Regional de Classe Profissional e o respectivo currículo profissional;

7.4. Por ocasião da habilitação o participante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente um Engenheiro em Segurança do Trabalho ou um Médico do Trabalho, com seus respectivos registros profissionais ativos junto aos órgãos competentes (Conselho Regional - CREA ou CRM), com especialização em medicina ou engenharia do trabalho, que os capacite os responsabilizem tecnicamente para emissão do documento objeto desta contratação, assim como pelo acompanhamento das perícias e demais intervenções e análises técnicas relativas ao processo.

7.4.1 – Os profissionais deverão ser registrados no Ministério do Trabalho e Emprego, consoante art. 195 da CLT.

7.5. Atestado(s), Certidão(s) e/ou Declaração(ões) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) ter o interessado realizado, de forma satisfatória, trabalhos de assessoria em perícia judicial, similares ao objeto do edital, prestados para empresas brasileiras;

7.5.1. Juntamente com o atestado, deverá ser apresentado o laudo/parecer realizado e o respectivo número do processo e foro de tramitação.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação de serviços pela CORSAN será regida por este Edital e seus Anexos, bem como pela legislação aplicável à espécie.

8.2. Ultrapassada a data limite para a assinatura do contrato e, caso os habilitados não compareçam no referido prazo, serão eliminados da respectiva lista, considerados desistentes e impedidos de realizar a contratação e novo credenciamento.

8.3. O contrato será firmado conforme minuta constante do Anexo II.

8.4. O credenciamento não implica o direito à contratação, assim como a contratação não obriga a distribuição de serviços.

8.5. Na vigência do credenciamento objeto deste Edital, a CORSAN reserva-se ao direito de contratar serviços de perícia médica em insalubridade e periculosidade com outros profissionais, em atendimento a necessidades específicas, por notória especialização, segundo o ordenamento legal vigente.





PROCESSO N° 2017909SM001

9. DA MANEIRA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1. As empresas contratadas somente serão convocadas para a prestação dos serviços se existirem demandas judiciais e administrativas;

9.1.2. A distribuição dos serviços às Contratadas será feita pelo DECAF/SUPEJ, de acordo com as demandas comunicadas pelos advogados, de forma sequencial e equitativa, obedecida a ordem obtida no sorteio mencionado no edital.

9.1.3. Por “sequencial e equitativa” entenda-se a distribuição de uma demanda para cada Contratada, a partir do primeiro sorteado, cuja obrigação será de acompanhar esta demanda até o fim do processo.

9.1.4. Uma vez convocada, a Contratada passará automaticamente para a última colocação no banco de Credenciadas, obedecida a ordem do sorteio.

9.1.5. A Contratada que for convocada para a prestação do serviço apenas será chamada novamente após a convocação de todas as demais Contratadas para o referido item, ainda que acumule mais de uma demanda.

9.1.6. Se o profissional estiver impossibilitado, por qualquer razão, de atuar no processo, será chamado o próximo credenciado, respeitando-se o ordenamento.

9.1.7. Somente participarão do ordenamento os participantes previamente habilitados pela Comissão.

9.2 DO MODO DE ATUAÇÃO

9.2.1. A definição quanto à especialização do profissional que irá atuar como assistente técnico se dará de acordo com o objeto da perícia;

9.2.1.1 Tendo em vista a natureza das ações judiciais/extrajudiciais, a elaboração de quesitos, o acompanhamento da perícia e a emissão do laudo deverão ser feitas por Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho, inscritos no seu respectivo Conselho Regional (CREA ou CRM), devendo obedecer as instruções da Portaria MTE nº 3214 de 08/06/1978, nas suas Normas Regulamentadoras N° 15, N° 16, e demais disposições associadas e expressas nas Leis Trabalhistas e Previdenciárias.

9.2.2. O serviço deve ser contratado de acordo com a demanda identificada pelo Departamento Jurídico demandante.

9.2.3. As perícias serão realizadas em local indicado pelo juiz ou autoridade competente quando se tratar de demanda administrativa, que será informado ao assistente técnico.





PROCESSO N° 2017909SM001

9.2.4. A manifestação técnica deverá ser entregue, dentro do prazo solicitado pelo advogado, ao DECAF/SUPEJ, juntamente com a Nota Fiscal identificando a etapa à qual se refere, encaminhando, necessariamente e por e-mail, uma cópia assinada ao advogado solicitante para que seja anexado ao processo. Os subsídios para eventual impugnação e os quesitos serão encaminhados diretamente ao e-mail do advogado solicitante.

9.2.5. A comunicação com o contratado será, preferencialmente, por mensagem eletrônica sendo que se tratando de assuntos administrativos o e-mail deverá ser dirigido ao gestor do contrato e se tratando de assuntos técnicos relacionados às perícias solicitadas, e e-mail deverá ser dirigido ao advogado solicitante. O contratante deverá dispor dos assuntos tecnológicos necessários.

9.2.6. Para o cumprimento das etapas relacionadas no subitem 5.1 do Termo de Referência, o assistente técnico deverá observar os critérios e condições a seguir especificados:

- a) Proceder à leitura do processo para o correto e completo entendimento da lide.
- b) Avaliar os aspectos técnicos relativos ao objeto da perícia apresentados no processo, assim como o local em que o reclamante exerce suas atividades habituais;
- c) Realizar reuniões com os advogados da CORSAN, dando conta do andamento do trabalho e possíveis conclusões parciais antecipadas.
- d) Discutir, previamente, com os advogados da CORSAN sobre a estratégia a adotar em relação ao trabalho pericial.
- e) Examinar os quesitos das partes, quando disponibilizados, efetuando análise crítica.
- f) Examinar e emitir relatório sobre eventuais impugnações apresentadas pela parte contrária no processo, caso seja necessário.
- g) Realizar vistoria e avaliação do local de trabalho do reclamante;
- h) Realizar reuniões, quando for o caso, com o Perito do Juízo na formulação das respostas aos quesitos.
- i) Atuar em conjunto com o perito judicial, realizando diligências e fornecendo-lhe documentos e subsídios necessários à elaboração do laudo pericial, com prévio contato com o Departamento responsável pelas informações do empregado, se for o caso, para orientação e acompanhamento.





PROCESSO N° 2017909SM001

- j) Realizar avaliações contínuas quanto à conveniência da formulação de quesitos complementares, considerando o andamento dos trabalhos e novas situações que possam sugerir essa atitude.
- k) Acompanhar o advogado da CORSAN em audiências, caso o perito judicial seja chamado para prestar esclarecimentos.
- l) Reunir-se com o advogado da CORSAN sempre que a área Jurídica demandar, com vistas a prestar esclarecimentos que se façam necessários.
- m) Propor quesitos a serem apresentados pela CORSAN, justificando sua pertinência.
- n) Emitir parecer de assistente técnico devidamente fundamentado (técnica e legalmente).
- o) Nas demandas extrajudiciais o assistente técnico atuará prestando esclarecimentos, conforme solicitado pelo advogado, emitindo pareceres, caso haja necessidade, em relação aos questionamentos que lhe forem apresentados.

9.2.7. O contratado compromete-se a noticiar a CORSAN, através do DECAF/SUPEJ, acerca de qualquer substituição no seu quadro de pessoal, apresentando sempre a documentação exigida de cada profissional. Esta documentação poderá ser enviada digitalizada para o e-mail do gestor do contrato. Posteriormente, os documentos originais deverão ser enviados pelos correios por AR ou por Sedex aos cuidados do gestor do contrato.

10. DA ABRANGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

10.1. A distribuição de atos processuais relativas ao objeto deste Edital, a partir da homologação do credenciamento, estará restrita aos efetivamente credenciados.

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1. A remuneração pela prestação dos serviços objeto deste edital dar-se-á de acordo com as disposições constantes nos subitens 5.2 e 5.4 do Termo de Referência (Anexo IV).

11.2. Indicada conta corrente em nome da pessoa jurídica credenciada, o pagamento será efetuado diretamente mediante depósito nesta conta bancária no prazo de até 60 (sessenta) dias e não inferior a 30 (trinta) dias da protocolização da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura pelo Contratado.

11.3. A Nota Fiscal referida no item anterior deverá estar acompanhada do(s) serviço(s) executado(s) e concluído(s).





PROCESSO N° 2017909SM001

11.3.1. O Contratado não pode incluir no relatório o preço dos serviços prestados em competências diversas da citada no item 11.3.

11.4. Ocorrendo erro na Nota Fiscal, ou estando ela desacompanhada dos documentos indispensáveis ao seu pagamento, a mesma será devolvida ao CREDENCIADO CONTRATADO, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal ou dos documentos faltantes.

11.5. Os valores indicados nos subitens 5.2 e 5.4 incluem todos e quaisquer tributos e/ou encargos (inclusive trabalhistas e previdenciários) devidos pelo contratado, além dos custos com viagem, deslocamento, alimentação e demais despesas administrativas não reembolsáveis.

11.6. O CREDENCIADO CONTRATADO **não** fará jus a quaisquer honorários médicos pela prestação do serviço, sejam sucumbenciais ou contratuais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da CORSAN:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) repassar ao CONTRATADO os documentos necessários à realização do objeto contratual;
- d) fornecer a metodologia de cálculo a ser utilizada pelo CONTRATADO;
- e) fiscalizar a execução do contrato e, se for o caso, aplicar as penalidades previstas;
- f) efetuar os pagamentos referentes à prestação de serviços, na forma e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência (Anexo IV) deste Edital.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ESPECÍFICAS AO OBJETO

13.1. Acompanhar processos, bem como expedientes administrativos junto à área jurídica da CORSAN (como assistente da CORSAN);

13.2. Conhecer os documentos contidos no processo judicial/extrajudicial (análise, pareceres, petição inicial, contestação e demais documentos integrantes).

13.3. Acompanhar a realização de perícia técnica





PROCESSO N° 2017909SM001

13.4. Possuir todos os aparelhos de medição necessários e imprescindíveis para aferição quantitativa da insalubridade/periculosidade;

13.5. Realizar vistoria e avaliação do(s) local(is) onde o reclamante presta suas atividades e alega manter contato com os agentes insalubres e/ou perigosos, avaliar a nocividade dos agentes porventura presentes no local de trabalho;

13.6. Realizar pesquisa bibliográfica;

13.7. Confeccionar quesitos;

13.8. Confeccionar parecer contendo, em síntese, a narrativa dos fatos alegados, a análise técnica dos agentes insalubres e/ou perigosos que o reclamante efetivamente mantém contato, análise da frequência do contato, os equipamentos de proteção individual fornecidos ao reclamante, os equipamentos de proteção coletiva presentes no local de trabalho do autor e o potencial de tais equipamentos elidirem os agentes insalubres e/ou perigosos que podem estar presentes no local avaliado, os locais visitados, as atividades exercidas pelo reclamante, exames/análises realizadas, a perícia realizada, a pesquisa bibliográfica;

13.9. Elaborar pareceres sobre laudos de perito;

13.10. Realizar, quando necessário, reunião com a Área Jurídica e de Departamento responsável pelas informações do empregado;

13.11. Contatar o perito judicial para acompanhamento da perícia e elaboração do parecer, incluindo acompanhamento de perícia;

13.12. Encaminhar quesitos e parecer ao advogado solicitante;

13.13. Cumprir os prazos estabelecidos pela CORSAN;

13.14. Complementar quesitos ou laudo a pedido do jurídico da CORSAN;

13.15. Comunicar à SUTRA/CORSAN quando o pedido foi de insalubridade no tratamento;

13.16. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços realizados, no caso de profissionais habilitados pelo CREA (Engenheiros).

13.17. O contratado compromete-se a noticiar ao gestor do contrato, através do DECAF/SUPEJ, acerca de qualquer substituição no seu quadro de pessoal, apresentando sempre a documentação exigida de cada profissional.





PROCESSO N° 2017909SM001

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária prevista na – Natureza 342 – Centro de Custo 909.

15. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Após a publicação do resultado do credenciamento no Diário Oficial do Estado e esgotados os prazos recursais, a CORSAN poderá convocar os credenciados para assinatura de contrato, conforme a necessidade e disponibilidade financeira.

15.2. Convocado para assinatura de contrato, o CREDENCIADO terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a formalização do ato, sob pena de perda do direito à contratação e aplicação de penalidade pecuniária.

15.3. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que requerido pelo credenciado de forma motivada e dentro do prazo previsto no item anterior.

16. DAS SANÇÕES

16.1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

16.1.2. Multas sobre o valor total atualizado do Contrato:

a) de 5 %, pelo descumprimento de cláusula contratual, do termo de referência ou norma de legislação pertinente;

b) de 10 %, nos casos de inexecução total.

16.1.2.1. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação do CONTRATADO, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade da garantia, da fatura ou do saldo remanescente relativo ao contrato.

16.1.2.2. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

16.1.2.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e não terá caráter compensatório.

16.1.3. Suspensão temporária em relação à sua participação em licitação bem como o impedimento de contratar com a CORSAN, no caso de infringência aos regramentos do contrato e do termo de referência, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo CONTRATADO, tudo em





PROCESSO N° 2017909SM001

consonância com as situações e os prazos abaixo indicados, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:

- a) 3 meses - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do termo de referência ou dos prazos;
- b) 6 meses – o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- c) 8 meses - a subcontratação do seu objeto, a associação do Contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, se não admitidos no Edital e no Contrato;
- d) 1 ano - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

16.1.3.1. A suspensão temporária poderá acarretar a rescisão imediata do contrato pelo Ordenador de Despesa.

16.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, feita pelo Secretário de Estado, nos casos estabelecidos nos incisos I e II, § 2º, artigo 8º, do Decreto Estadual nº. 42.250/2003.

16.2. Para aplicação da penalidade de Declaração de Inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista.

16.3. Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de vista.

16.4. Das penalidades de que trata esta cláusula cabe recurso ou pedido de representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme o caso.

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

16.6. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

17. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

17.1. A CORSAN poderá, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente Edital, sem que caibam aos credenciados ou contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.





PROCESSO N° 2017909SM001

18. DO DESCREDENCIAMENTO

18.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento, mediante notificação por escrito à CORSAN, desde que previamente à convocação para a assinatura do contrato. Não se admitirá descredenciamento solicitado posteriormente à convocação para a assinatura do contrato, sendo que a não assinatura do instrumento contratual ou a desistência da execução dos serviços fará incidir as sanções previstas nas cláusulas da minuta de contrato e na Lei 8.666/93.

19. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

19.1. As dúvidas quanto aos termos deste Edital poderão ser encaminhadas por escrito à Comissão designada pela Superintendência Jurídica da CORSAN, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes, através do Departamento de Licitações da CORSAN, pelo e-mail delic@corsan.com.br.

20 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Das decisões da Comissão Especial de Licitação caberá recurso, na forma prevista no art. 109 da Lei 8.666/93.

20.2. Os recursos deverão ser interpostos, por escrito, perante a Comissão Especial, por intermédio do Departamento de Licitações da CORSAN, situado no endereço informado no preâmbulo deste edital.

22. SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não aplicável ao objeto deste Credenciamento.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A participação no certame implica a aceitação integral deste Edital e seus Anexos, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas, operacionais e técnicas da CORSAN aplicáveis à contratação e à execução dos serviços.

23.2 Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

23.3 Quando a lei não dispuser em contrário, na contagem dos prazos citados neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que, na hipótese do prazo findar em dia não útil, o vencimento deslocar-se-á, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente.

23.4 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na localidade em que está situada a sede da CORSAN.

23.5 Faculta-se à CORSAN a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de qualificação.





COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO

CRED N° 001/2017 - Fl. 17

PROCESSO N° 2017909SM001

23.6 Eventuais impugnações ou recursos deverão ser entregues no Departamento de Licitações da CORSAN, situado no endereço informado no preâmbulo deste edital.

23.7 Para dirimir as questões oriundas deste Edital, será competente o Foro Central da Comarca de Porto Alegre/RS.

24. DOS ANEXOS

24.1. Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Edital, como anexos:

ANEXO I - Pedido de Credenciamento;

ANEXO II – Minuta de contrato;

ANEXO III – Modelo de Declaração de que não emprega menor

ANEXO IV – Termo de Referência.

Diretor-Presidente

Diretor Administrativo





COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO

CRED N° 001/2017 - Fl. 18

PROCESSO N° 2017909SM001

ANEXO I

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

_____, (qualificação), inscrito no Conselho de Medicina/RS sob o nº xxxxxxxx vem manifestar seu interesse no credenciamento perante essa instituição para a prestação de serviços de apoio técnico em perícia de periculosidade e insalubridade, de acordo com os critérios e condições estabelecidas no Edital nº 001/2017, publicado no Diário do Oficial do Estado, edição de//.../....., visando atender em todos os Municípios integrantes do Estado do Rio Grande do Sul.

Para tanto, apresenta, em anexo, os documentos exigidos no Edital, bem como DECLARA, sob as penas da lei, que não se enquadra nas situações previstas no item 5 (impedimentos).

Declara, ainda, que concorda com os termos do Edital e do contrato, comprometendo-se a prestar seus serviços nas localidades constantes do módulo indicado acima.

_____, _____ de _____ de 2017

CREDENCIADO





ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Contrato celebrado entre a COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO - CORSAN, sociedade de economia mista de capital exclusivamente público, inscrita no CNPJ/MF sob n° 92.802.784/0001-90, por intermédio do Departamento de Gestão de Contratos – DEGEC/SULIC, sita na Rua Caldas Júnior n° 120 - 18° andar, CEP 90.010-260, em Porto Alegre/RS, representada neste ato por seu Diretor-Presidente e pelo Diretor Administrativo, abaixo assinados e identificados, doravante denominada CONTRATANTE, e a SOCIEDADE .., (endereço), cadastrado (a) no CNPJ/MF ou CPF/MF sob número, representada neste ato por....., inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o número ..., doravante denominada CONTRATADA, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira - DO OBJETO.

O presente Contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do Edital de Credenciamento n° 001/2017 - SULIC/CORSAN, regendo-se pela Lei Federal n° 8.666/93 e legislação pertinente, assim como pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de consultoria, exclusivamente para a Superintendência Jurídica da CORSAN, para assistência em perícia técnica para verificação de casos de insalubridade e periculosidade nas demandas judiciais e administrativas de natureza cível e trabalhista no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A execução do presente Contrato far-se-á sob a forma de execução indireta, regime de empreitada por preços unitários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO (5)

3.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de **R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais)** por processo (administrativo, cível ou trabalhista), devendo o profissional atuar em todas as fases deste, mesmo após o recebimento do pagamento pela CONTRATANTE relativo à primeira atuação no processo.

3.2. O valor acima referido compreende todas as despesas necessárias para a prestação do serviço, inclusive tributos, deslocamentos, transportes, alimentação e hospedagem.





PROCESSO N° 2017909SM001

3.3. As atuações descritas no subitem 5.1 do Termo de Referência (Anexo IV) são independentes e a realização de uma não implica necessariamente nas demais, mas o profissional que atuar em uma delas deverá atuar nas demais, salvo justificativa prévia aceita pelo advogado solicitante e gestor do contrato.

3.4. A contratação será por processo administrativo, civil ou trabalhista, devendo o profissional atuar em todas as fases do processo mesmo após o recebimento do pagamento pela CONTRATANTE relativo à primeira atuação no processo.

3.5. O mesmo profissional deverá atuar em toda a etapa referida no subitem 5.1, salvo prévia solicitação devidamente justificada e aceita pelo gestor do contrato, observando-se que não haverá mais de um pagamento para uma mesma etapa, salvo quando se tratar de novas perícias in loco.

3.6. Se, porventura, a perícia prevista for adiada, em virtude de fatos ou motivos alheios à vontade da CONTRATANTE, tendo comparecido o assistente técnico ao local e sendo necessário o seu comparecimento em nova data, será pago **25% (vinte e cinco por cento)** do valor previsto nesta cláusula.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

4.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária prevista na Natureza 342 – Centro de Custo 909.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

5.1. Os preços unitários do presente Contrato serão reajustados pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, apurado pela Fundação Getúlio Vargas, depois de decorrido um ano da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. A remuneração pela prestação dos serviços objeto deste edital dar-se-á de acordo com as disposições constantes da CLÁUSULA TERCEIRA.

Indicada conta corrente em nome da pessoa jurídica contratada, o pagamento será efetuado diretamente mediante depósito nesta conta bancária no prazo de até 60 (sessenta) dias - e não inferior a 30 (trinta) dias - da protocolização da Nota Fiscal. Em nenhuma hipótese, será realizado depósito em conta corrente de pessoa física.

6.2. A Nota Fiscal referida no item anterior deverá estar acompanhada de relatório dos serviços prestados;

6.3. Ocorrendo erro na Nota Fiscal, ou estando ela desacompanhada dos documentos indispensáveis ao seu pagamento, a mesma será devolvida à CONTRATADA, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal ou dos documentos faltantes.





PROCESSO N° 2017909SM001

6.4. Os valores indicados na CLÁUSULA TERCEIRA incluem todos e quaisquer tributos e/ou encargos (inclusive trabalhistas e previdenciários) devidos pelo contratado, além dos custos com viagem, deslocamento, alimentação e demais despesas administrativas não reembolsáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ATRASO DE PAGAMENTO

7.1. Os valores do presente Contrato não pagos em até 60 (sessenta) dias da protocolização da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura serão corrigidos, desde então até a data do efetivo pagamento, pelo Índice do IGP-M “pro rata tempore die”.

7.2. Ocorrendo erro na Nota Fiscal, ou estando ela desacompanhada dos documentos indispensáveis ao seu pagamento, a mesma será devolvida à CONTRATADA, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal ou dos documentos faltantes. Logo, não incidirá correção nos valores decorrentes desta parcela até a devida regularização.

CLÁUSULA OITAVA - DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

8.1. As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto, por dia de antecipação, sobre o valor do pagamento, pelo índice IGP-M “pro rata tempore die”.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS

9.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da Súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado, podendo a CONTRATANTE, a seu critério, observada a oportunidade, conveniência e a necessidade do serviço, prorrogar conforme a legislação vigente, mediante a formalização de aditivo.

9.2. A última ordem de serviço deve ser emitida com antecedência suficiente para após a prestação dos serviços contratados antes do encerramento da vigência contratual.

9.3. A entrega do serviço contratado observará o Subitem 5.1 do Termo de Referência, devendo ocorrer da seguinte forma:

9.3.1. Letras “a”, “b” e “c” do Subitem 5.1 do Termo de Referência: no prazo assinalado pelo advogado no momento da solicitação enviada através de mensagem eletrônica (e-mail);

9.3.2. Letra “d” do Subitem 5.1 do Termo de Referência (acompanhamento pericial in loco) como assistente técnico: a data, horário e local serão previamente comunicados pelo advogado solicitante no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes da perícia, salvo se houver solicitação de urgência, em que o prazo poderá ser menor.

9.3.3. O contratado deverá confirmar o recebimento do pedido e a disponibilidade para atendimento dentro dos prazos contratuais estipulados acima, mediante resposta ao





PROCESSO N° 2017909SM001

advogado solicitante, sempre por e-mail e com cópia para os gestores do contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato e neste termo de referência.

9.4. A Ordem de Serviço somente poderá ser emitida após a publicação da Súmula do Contrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANEIRA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. As empresas contratadas somente serão convocadas para a prestação dos serviços se existirem demandas judiciais e administrativas;

10.2. A distribuição dos serviços às Contratadas será feita pelo DECAF/SUPEJ, de acordo com as demandas comunicadas pelos advogados, de forma sequencial e equitativa, obedecida a ordem obtida no sorteio mencionado no edital.

10.3. Por “sequencial e equitativa” entenda-se a distribuição de uma demanda para cada Contratada, a partir do primeiro sorteado, cuja obrigação será de acompanhar esta demanda até o fim do processo.

10.4. Uma vez convocada, a Contratada passará automaticamente para a última colocação no banco de Credenciadas, obedecida a ordem do sorteio.

10.5. A Contratada que for convocada para a prestação do serviço apenas será chamada novamente após a convocação de todas as demais Contratadas para o referido item, ainda que acumule mais de uma demanda.

10.6. Se o profissional estiver impossibilitado, por qualquer razão, de atuar no processo, será chamado o próximo credenciado, respeitando-se o ordenamento.

10.7. Somente participarão do ordenamento os participantes previamente habilitados pela Comissão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODO DE ATUAÇÃO

11.1. A definição quanto à especialização do profissional que irá atuar como assistente técnico se dará de acordo com o objeto da perícia;

11.2. Tendo em vista a natureza das ações judiciais/extrajudiciais, a elaboração de quesitos, o acompanhamento da perícia e a emissão do laudo deverão ser feitas por Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho, inscritos no seu respectivo Conselho Regional (CREA ou CRM), devendo obedecer as instruções da Portaria MTE nº 3214 de 08/06/1978, nas suas Normas Regulamentadoras N° 15, N° 16, e demais disposições associadas e expressas nas Leis Trabalhistas e Previdenciárias.

11.3. O serviço deve ser contratado de acordo com a demanda identificada pelo Departamento Jurídico demandante.





PROCESSO N° 2017909SM001

11.4. As perícias serão realizadas em local indicado pelo juiz ou autoridade competente quando se tratar de demanda administrativa, que será informado ao assistente técnico.

11.5. A manifestação técnica deverá ser entregue, dentro do prazo solicitado pelo advogado, ao DECAF/SUPEJ, juntamente com a Nota Fiscal identificando a etapa à qual se refere, encaminhando, necessariamente e por e-mail, uma cópia assinada ao advogado solicitante para que seja anexado ao processo. Os subsídios para eventual impugnação e os quesitos serão encaminhados diretamente ao e-mail do advogado solicitante.

11.6. A comunicação com o contratado será, preferencialmente, por mensagem eletrônica, sendo que se tratando de assuntos administrativos o e-mail deverá ser dirigido ao gestor do contrato e se tratando de assuntos técnicos relacionados às perícias solicitadas, o e-mail deverá ser dirigido ao advogado solicitante. O contratante deverá dispor dos assuntos tecnológicos necessários.

11.7. Para o cumprimento das atuações relacionadas no subitem 5.1 do Termo de Referência (Anexo IV), o assistente técnico deverá observar os critérios e condições a seguir especificados:

- a) Proceder à leitura do processo para o correto e completo entendimento da lide.
- b) Avaliar os aspectos técnicos relativos ao objeto da perícia apresentados no processo, assim como o local em que o reclamante exerce suas atividades habituais;
- c) Realizar reuniões com os advogados da CORSAN, dando conta do andamento do trabalho e possíveis conclusões parciais antecipadas.
- d) Discutir, previamente, com os advogados da CORSAN sobre a estratégia a adotar em relação ao trabalho pericial.
- e) Examinar os quesitos das partes, quando disponibilizados, efetuando análise crítica.
- f) Examinar e emitir relatório sobre eventuais impugnações apresentadas pela parte contrária no processo, caso seja necessário.
- g) Realizar vistoria e avaliação do local de trabalho do reclamante;
- h) Realizar reuniões, quando for o caso, com o Perito do Juízo na formulação das respostas aos quesitos.
- i) Atuar em conjunto com o perito judicial, realizando diligências e fornecendo-lhe documentos e subsídios necessários à elaboração do laudo pericial, com prévio





PROCESSO N° 2017909SM001

contato com o Departamento responsável pelas informações do empregado, se for o caso, para orientação e acompanhamento.

- j) Realizar avaliações contínuas quanto à conveniência da formulação de quesitos complementares, considerando o andamento dos trabalhos e novas situações que possam sugerir essa atitude.
- k) Acompanhar o advogado da CORSAN em audiências, caso o perito judicial seja chamado para prestar esclarecimentos.
- l) Reunir-se com o advogado da CORSAN sempre que a área Jurídica demandar, com vistas a prestar esclarecimentos que se façam necessários.
- m) Propor quesitos a serem apresentados pela CORSAN, justificando sua pertinência.
- n) Emitir parecer de assistente técnico devidamente fundamentado (técnica e legalmente).
- o) Nas demandas extrajudiciais o assistente técnico atuará prestando esclarecimentos, conforme solicitado pelo advogado, emitindo pareceres, caso haja necessidade, em relação aos questionamentos que lhe forem apresentados.

11.8. O contratado compromete-se a noticiar a CORSAN, através do DECAF/SUPEJ, acerca de qualquer substituição no seu quadro de pessoal, apresentando sempre a documentação exigida de cada profissional. Esta documentação poderá ser enviada digitalizada para o e-mail do gestor do contrato. Posteriormente, os documentos originais deverão ser enviados pelos correios por AR ou por Sedex aos cuidados do gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Dos Direitos.

12.1.1 É direito da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e, da CONTRATADA, perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

12.2. Das Obrigações.

12.2.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato;





PROCESSO N° 2017909SM001

- c) proceder à distribuição à CONTRATADA, observada a conveniência e oportunidade, de atos processuais, conforme critérios definidos no Edital e seus anexos;
- d) repassar à CONTRATADA os documentos necessários à realização dos atos processuais;
- e) fornecer à CONTRATADA subsídios necessários ao desenvolvimento dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitados, com antecedência;
- f) efetuar os pagamentos referentes à prestação de serviços, na forma e condições estabelecidas neste contrato.

12.2.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) a condução do serviço que lhe for distribuído, a partir do recebimento, com a estrita observância e de acordo com as orientações e instruções expedidas pela Superintendência Jurídica da CONTRATANTE, bem como com as normas legais em vigor, e ao Código de Ética dos Advogados;
- b) manter a CONTRATANTE informada do trâmite dos processos nos quais praticou atos processuais, bem como prestar informações adicionais, quando solicitadas;
- c) manter relatório mensal, com as informações pertinentes aos trabalhos executados, bem como cópias dos documentos relativos às diligências;
- d) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital de Credenciamento, fornecendo, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, as certidões e documentos comprobatórios, sob pena de rescisão;
- e) manter rigoroso controle sobre os prazos estabelecidos neste contrato;
- f) responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito(a);
- g) apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários fiscais e comerciais;
- h) manter efetiva e permanente fiscalização sobre atividades desenvolvidas pelo pessoal que empregar para o cumprimento deste contrato, responsabilizando-se





PROCESSO N° 2017909SM001

pelos atos que praticarem e pelo atendimento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes dos respectivos contratos de trabalho;

- i) manter atualizadas as carteiras de trabalho dos empregados integrantes das equipes envolvidas na prestação de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no Art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO/DESCRENCIAMENTO

14.1. Este Contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII, XVII e XVIII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CORSAN; e,
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

14.2. A rescisão deste Contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à contratante, bem como, na assunção dos serviços pela contratante, na forma que a mesma determinar.

14.3. A recusa de atendimento à demanda apresentada pelo jurídico da CORSAN, sem justificativa e respectiva comprovação por parte do contratado, poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações legais.

14.4 A não observância das obrigações específicas do objeto contratado implica a rescisão do contrato.

14.5. Poderá ocorrer a rescisão do contrato se houver violação de sigilo ou divulgação de informações do interesse exclusivo da CORSAN.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES E MULTAS

15.1. A CONTRATADA está sujeita às seguintes penalidades:

15.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

15.1.2. Multas sobre o valor total atualizado do Contrato:

- a) de 5 %, pelo descumprimento de cláusula contratual, do termo de referência ou norma de legislação pertinente;





PROCESSO N° 2017909SM001

b) de 10 %, nos casos de inexecução total.

15.1.2.1. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação do CONTRATADO, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade da garantia, da fatura ou do saldo remanescente relativo ao contrato.

15.1.2.2. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

15.1.2.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e não terá caráter compensatório.

15.1.3. Suspensão temporária em relação à sua participação em licitação bem como o impedimento de contratar com a CONTRATANTE, no caso de infringência aos regramentos do contrato e do termo de referência, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo CONTRATADO, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:

a) 3 meses - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do termo de referência ou dos prazos;

b) 6 meses – o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

c) 8 meses - a subcontratação do seu objeto, a associação do Contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, se não admitidos no Edital e no Contrato;

d) 1 ano - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

15.1.3.1. A suspensão temporária poderá acarretar a rescisão imediata do contrato pelo Ordenador de Despesa.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, feita pelo Secretário de Estado, nos casos estabelecidos nos incisos I e II, § 2º, artigo 8º, do Decreto Estadual nº. 42.250/2003.

15.2. Para aplicação da penalidade de Declaração de Inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista.

15.3. Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de vista.





PROCESSO N° 2017909SM001

15.4. Das penalidades de que trata esta cláusula cabe recurso ou pedido de representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme o caso.

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

15.6. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EFICÁCIA

16.1. O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva Súmula no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

17.1. Compromete-se a CONTRATADA a exhibir, à CONTRATANTE, a documentação fiscal correspondente à aquisição de bens e serviços, durante a execução do presente Contrato, em atendimento ao disposto no Decreto Estadual nº 36.117/95.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo para a exibição da documentação não excederá trinta dias, contados das suas emissões.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GESTOR DIRETO DO CONTRATO

18.1. O Gestor Direto designado pela Diretoria competente para o presente Contrato é a servidora Paula Figueiredo Schmitt, matrícula nº 152850.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FISCAL DO CONTRATO

19.1. O Fiscal designado pela Diretoria competente para o presente Contrato é o servidor Jose Joares Woloski Gonçalves, matrícula nº 130153.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não aplicável ao presente contrato de credenciamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO PEDIDO DE DESCREDENCIAMENTO

21.1. Poderá a CREDENCIADA solicitar seu descredenciamento, mediante notificação por escrito à CONTRATANTE, desde que antes da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Fica vedada a utilização da condição de prestador de serviços à CONTRATANTE e o uso da sua marca em atividades de divulgação da profissão da CONTRATADA, bem como a sua manifestação a órgãos de imprensa, em nome da CONTRATANTE, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, ou aos processos por aquele patrocinados, sob pena de rescisão deste contrato, sem prejuízo de responsabilização por perdas e danos.





COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO

CRED N° 001/2017 - Fl. 29

PROCESSO N° 2017909SM001

Elege-se o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E, por assim terem justo a contratado, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Porto Alegre,

P/CONTRATANTE:

P/CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:





ANEXO N° III

MODELO DE DECLARAÇÃO (art. 27, Vº, da Lei 8.666/1993)

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

..... (data)
(representante legal)

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



ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas, regularmente constituídas, especializadas e habilitadas para a prestação de serviços de consultoria, exclusivamente para a Superintendência Jurídica da CORSAN, para assistência em perícia técnica para verificação de casos de insalubridade e periculosidade nas demandas judiciais e administrativas de natureza cível e trabalhista no âmbito do estado do Rio Grande do Sul.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

a) Departamento Trabalhista e Social – DETRAB tem a necessidade de assistente técnico na elaboração da defesa da companhia em reclamatórias postulando insalubridade e/ou periculosidade, bem como nas perícias realizadas na instrução destes processos e ainda, ao ser demandado internamente, para eventuais esclarecimentos na tomada de decisões e emissão de pareceres.

b) O Departamento de Sindicância (DESIND), por sua vez, tem a necessidade de assistente técnico, uma vez que a apuração de uma ocorrência ou não de insalubridade ou periculosidade pode ser demandada no decorrer de um Processo Disciplinar e a perícia técnica é meio de prova, o qual não pode ser afastado do amplo direito de defesa do empregado sindicado. Desta forma, em que pese, eventualmente, poderá ser necessário nos casos de Processo Disciplinar.

c) Diante das demandas administrativas e judiciais mencionadas, o corpo jurídico da Companhia necessita de apoio técnico especializado na área de segurança e medicina do trabalho, a fim de subsidiar as suas manifestações, não podendo utilizar a estrutura e os empregados desta instituição a partir de definições (Resolução CFM 1488/1998, no artigo 12, alterado pela Res. 1810/2006) do Conselho Federal de Medicina que veda a participação do corpo médico da própria Empresa.

3. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS DA CONTRATAÇÃO E DOS VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Em relação ao Departamento Trabalhista e Social – DETRAB/SUPEJ foram registrados entre janeiro de 2014, até 27/11/2015, segundo dados enviados pelo DESMT/CORSAN, Departamento Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, o qual auxiliava o Depto. Trabalhista, um número de 177 Pareceres relativamente a Processos Judiciais (remetidos ao DESMT via SUPEJ), o qual foram elaborados Pareceres Técnicos ou formatação de Quesitos Técnicos. Quanto ao acompanhamento técnico diretamente nos locais de realização das Perícias estimou-se, em média, um número de aproximadamente 05 (cinco) Perícias por mês (situação verificada há mais de dez anos no DESMT) com acompanhamento dos Técnicos de Segurança do Trabalho, representando uma média de 60 (sessenta) perícias por ano. Quanto às

demandas administrativas, segundo Chefe do DETRAB, estimou-se um número de 10 (dez) perícias por semana.

Em relação ao Departamento de Sindicância – DESIND/SUPEJ cuja contratação da perícia técnica poderá ocorrer de forma eventual, estimou-se segundo Chefe deste Departamento um quantitativo anual em torno de 03 (três) por ano.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Qualquer município do Estado do Rio Grande do Sul.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA REMUNERAÇÃO

5.1. Os serviços serão contratados de acordo com as seguintes atuações:

- a) Demandas administrativas – oriundas a partir de processos internos, o qual através de balizamento da SUPEJ seja necessária particular análise técnica para emissão de parecer com objetivo de respaldar as decisões administrativas da Empresa.
- b) Análise da petição inicial: agravos de saúde relacionados com o trabalho (agentes insalubres e/ou perigosos) e documentos que a acompanham, fornecendo subsídios técnicos para a elaboração da defesa;
- c) Elaboração de quesitos para laudo pericial judicial, emissão de parecer sobre laudo pericial e laudos complementares, inclusive com elaboração de novos quesitos, se necessário;
- d) Acompanhamento de perícia *in loco*, com posterior emissão de Laudo Técnico e acompanhamento do processo judicial no âmbito técnico administrativo como Perito Assistente.

5.2. A remuneração será por processo (administrativo, cível ou trabalhista) e o pagamento ao profissional será no valor de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), devendo o profissional atuar em todas as fases do processo mesmo após o recebimento do pagamento pela CORSAN relativa à primeira atuação no processo.

5.2.1. O valor acima referido compreende todas as despesas necessárias para a prestação do serviço, inclusive tributos, deslocamentos, transportes, alimentação e hospedagem.

5.3. As atuações descritas no Subitem 5.1 são independentes e a realização de uma não implica necessariamente nas demais, mas o profissional que atuar em uma delas deverá atuar nas demais, salvo justificativa prévia aceita pelo advogado solicitante e gestor do contrato.

5.4. Se, porventura, a perícia prevista for adiada, em virtude de fatos ou motivos alheios à vontade da CORSAN, tendo comparecido o assistente técnico ao local e sendo necessário o seu comparecimento em nova data, será pago 25% do valor previsto no Subitem 5.2.

6. DA MANEIRA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1) DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. As empresas contratadas somente serão convocadas para a prestação dos serviços se existirem demandas judiciais e administrativas;

6.1.2. A distribuição dos serviços às Contratadas será feita pelo DECAF/SUPEJ, de acordo com as demandas comunicadas pelos advogados, de forma sequencial e equitativa, obedecida a ordem obtida no sorteio mencionado no edital.

6.1.3. Por “sequencial e equitativa” entenda-se a distribuição de uma demanda para cada Contratada, a partir do primeiro sorteado, cuja obrigação será de acompanhar esta demanda até o fim do processo.

6.1.4. Uma vez convocada, a Contratada passará automaticamente para a última colocação no banco de Credenciadas, obedecida a ordem do sorteio.

6.1.5. A Contratada que for convocada para a prestação do serviço apenas será chamada novamente após a convocação de todas as demais Contratadas para o referido item, ainda que acumule mais de uma demanda.

6.1.6. Se o profissional estiver impossibilitado, por qualquer razão, de atuar no processo, será chamado o próximo credenciado, respeitando-se o ordenamento.

6.1.7. Somente participarão do ordenamento os participantes previamente habilitados pela Comissão.

6.2 DO MODO DE ATUAÇÃO

6.2.1. A definição quanto à especialização do profissional que irá atuar como assistente técnico se dará de acordo com o objeto da perícia;

6.2.1.1 Tendo em vista a natureza das ações judiciais/extrajudiciais, a elaboração de quesitos, o acompanhamento da perícia e a emissão do laudo deverão ser feitas por Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho, inscritos no seu respectivo Conselho Regional (CREA ou CRM), devendo obedecer as instruções da Portaria MTE nº 3214 de 08/06/1978, nas suas Normas Regulamentadoras N° 15, N° 16, e demais disposições associadas e expressas nas Leis Trabalhistas e Previdenciárias.

6.2.2. O serviço deve ser contratado de acordo com a demanda identificada pelo Departamento Jurídico demandante.

6.2.3. As perícias serão realizadas em local indicado pelo juiz ou autoridade competente quando se tratar de demanda administrativa, que será informado ao assistente técnico.

6.2.4. A manifestação técnica deverá ser entregue, dentro do prazo solicitado pelo advogado, ao DECAF/SUPEJ, juntamente com a Nota Fiscal identificando o processo o qual se

refere, encaminhando, necessariamente e por e-mail, uma cópia assinada ao advogado solicitante para que seja anexado ao processo. Os subsídios para eventual impugnação e os quesitos serão encaminhados diretamente ao e-mail do advogado solicitante.

6.2.5. A comunicação com o contratado deverá ser preferencialmente por mensagem eletrônica sendo que se tratando de assuntos administrativos o e-mail deverá ser dirigido ao gestor do contrato e se tratando de assuntos técnicos relacionados às perícias solicitadas, o e-mail deverá ser dirigido ao advogado solicitante. O contratante deverá dispor dos assuntos tecnológicos necessários.

6.2.6. Para o cumprimento das atuações relacionadas no Subitem 5.1, o assistente técnico deverá observar os critérios e condições a seguir especificados:

- a) Proceder à leitura do processo para o correto e completo entendimento da lide.
- b) Avaliar os aspectos técnicos relativos ao objeto da perícia apresentados no processo, assim como o local em que o reclamante exerce suas atividades habituais;
- c) Realizar reuniões com os advogados da CORSAN, dando conta do andamento do trabalho e possíveis conclusões parciais antecipadas.
- d) Discutir, previamente, com os advogados da CORSAN sobre a estratégia a adotar em relação ao trabalho pericial.
- e) Examinar os quesitos das partes, quando disponibilizados, efetuando análise crítica.
- f) Examinar e emitir relatório sobre eventuais impugnações apresentadas pela parte contrária no processo, caso seja necessário.
- g) Realizar vistoria e avaliação do local de trabalho do reclamante;
- h) Realizar reuniões, quando for o caso, com o Perito do Juízo na formulação das respostas aos quesitos.
- i) Atuar em conjunto com o perito judicial, realizando diligências e fornecendo-lhe documentos e subsídios necessários à elaboração do laudo pericial, com prévio contato com o Departamento responsável pelas informações do empregado, se for o caso, para orientação e acompanhamento.
- j) Realizar avaliações contínuas quanto à conveniência da formulação de quesitos complementares, considerando o andamento dos trabalhos e novas situações que possam sugerir essa atitude.
- k) Acompanhar o advogado da CORSAN em audiências, caso o perito judicial seja chamado para prestar esclarecimentos.
- l) Reunir-se com o advogado da CORSAN sempre que a área Jurídica demandar, com vistas a prestar esclarecimentos que se façam necessários.
- m) Propor quesitos a serem apresentados pela CORSAN, justificando sua pertinência.
- n) Emitir parecer de assistente técnico devidamente fundamentado (técnica e legalmente).
- o) Nas demandas extrajudiciais o assistente técnico atuará prestando esclarecimentos, conforme solicitado pelo advogado, emitindo pareceres, caso haja necessidade, em relação aos questionamentos que lhe forem apresentados.

6.2.7. O contratado compromete-se a noticiar a CORSAN, através do DECAF/SUPEJ, acerca de qualquer substituição no seu quadro de pessoal, apresentando sempre a documentação exigida de cada profissional. Esta documentação poderá ser enviada digitalizada para o e-mail do gestor do contrato. Posteriormente, os documentos originais deverão ser enviados pelos correios por AR ou por Sedex aos cuidados do gestor do contrato.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA E DOS PROFISSIONAIS

7.1 A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

7.1.1 Relação de profissionais vinculados à empresa participante, emitida em papel timbrado, assinada pelo representante legal, contendo o nome da empresa, CNPJ, nome completo dos profissionais, especialidades (médico do trabalho ou segurança do trabalho) e o número do respectivo registro no Conselho Regional de Classe Profissional;

7.1.1.1 A comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou por meio de contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, podendo este ter sua eficácia condicionada a adjudicação do objeto à participante;

7.2. Comprovação do registro da empresa no Conselho Regional da Classe Profissional (CRM/CREA) do Estado de origem, domicílio ou sede da licitante, contendo o nome de seu responsável técnico e dentro do seu prazo de validade;

7.2.1 O visto do CREA/RS ou do CRM/RS para empresas não domiciliadas no Estado do RS, será exigido pela ocasião da assinatura do contrato.

7.3. Cópia da carteira de cada profissional fornecida pelo respectivo Conselho Regional de Classe Profissional e o respectivo currículo profissional;

7.4. Por ocasião da habilitação o participante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente um Engenheiro em Segurança do Trabalho ou um Médico do Trabalho, com seus respectivos registros profissionais ativos junto aos órgãos competentes (Conselho Regional - CREA ou CRM), com especialização em medicina ou engenharia do trabalho, que os capacite os responsabilizem tecnicamente para emissão do documento objeto desta contratação, assim como pelo acompanhamento das perícias e demais intervenções e análises técnicas relativas ao processo.

7.4.1 – Os profissionais deverão ser registrados no Ministério do Trabalho e Emprego, consoante art. 195 da CLT.

7.5. Atestado(s), Certidão(s) e/ou Declaração(ões) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) ter o interessado realizado, de forma satisfatória, trabalhos de assessoria em perícia judicial, similares ao objeto do edital, prestados para empresas brasileiras;

7.5.1. Juntamente com o atestado, deverá ser apresentado o laudo/parecer realizado e o respectivo número do processo e foro de tramitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CORSAN:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar ao CONTRATADO as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c) repassar ao CONTRATADO os documentos necessários à realização do objeto contratual;
- d) fornecer a metodologia de cálculo a ser utilizada pelo CONTRATADO;
- e) fiscalizar a execução do contrato e, se for o caso, aplicar as penalidades previstas;
- f) efetuar os pagamentos referentes à prestação de serviços, na forma e condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ESPECÍFICAS AO OBJETO

9.1 Acompanhar processos, bem como expedientes administrativos junto à área jurídica da CORSAN (como assistente da CORSAN);

9.2 Conhecer os documentos contidos no processo judicial/extrajudicial (análise, pareceres, petição inicial, contestação e demais documentos integrantes).

9.3 Acompanhar a realização de perícia técnica.

9.4 Possuir todos os aparelhos de medição necessários e imprescindíveis para aferição quantitativa da insalubridade/periculosidade;

9.5 Realizar vistoria e avaliação do(s) local(is) onde o reclamante presta suas atividades e alega manter contato com os agentes insalubres e/ou perigosos, avaliar a nocividade dos agentes por ventura presentes no local de trabalho;

9.6 Realizar pesquisa bibliográfica;

9.7 Confeccionar quesitos;

9.8 Confeccionar parecer contendo, em síntese, a narrativa dos fatos alegados, a análise técnica dos agentes insalubres e/ou perigosos que o reclamante efetivamente mantém contato, análise da frequência do contato, os equipamentos de proteção individual fornecidos ao reclamante, os equipamentos de proteção coletiva presentes no local de trabalho do autor e o potencial de tais equipamentos elidirem os agentes insalubres e/ou perigosos que podem estar presentes no local avaliado, os locais visitados, as atividades exercidas pelo reclamante, exames/análises realizadas, a perícia realizada, a pesquisa bibliográfica;

9.9 Elaborar pareceres sobre laudos de perito;

9.10 Realizar, quando necessário, reunião com a Área Jurídica e de Departamento responsável pelas informações do empregado;

9.11 Contatar o perito judicial para acompanhamento da perícia e elaboração do parecer, incluindo acompanhamento de perícia;

9.12 Encaminhar quesitos e parecer ao advogado solicitante;

9.13 Cumprir os prazos estabelecidos pela CORSAN;

9.14 Complementar quesitos ou laudo a pedido do jurídico da CORSAN;

9.15 Comunicar à SUTRA/CORSAN quando o pedido foi de insalubridade no tratamento;

9.16 Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços realizados, no caso de profissionais habilitados pelo CREA (Engenheiros).

9.17 O contratado compromete-se a noticiar ao gestor do contrato, através do DECAF/SUPEJ, acerca de qualquer substituição no seu quadro de pessoal, apresentando sempre a documentação exigida de cada profissional.

10. DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. A entrega do serviço contratado observará o Subitem 5.1, devendo ocorrer da seguinte forma:

10.1.1 Letras “a”, “b” e “c” do Subitem 5.1: no prazo assinalado pelo advogado no momento da solicitação enviada através de mensagem eletrônica (e-mail);

10.1.2. Letra “d” do Subitem 5.1 (acompanhamento pericial *in loco*) como assistente técnico: a data, horário e local serão previamente comunicados pelo advogado solicitante no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes da perícia, salvo se houver solicitação de urgência, em que o prazo poderá ser menor.

10.2. O contratado deverá confirmar o recebimento do pedido e a disponibilidade para atendimento dentro dos prazos contratuais estipulados acima, mediante resposta ao advogado solicitante, sempre por e-mail e com cópia para os gestores do contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato e neste termo de referência.

10.3. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da Súmula no Diário Oficial do Estado, podendo a CORSAN, a seu critério, observada a oportunidade, conveniência e a necessidade do serviço, prorrogar sua vigência até o limite legalmente previsto, mediante a formalização de aditivo.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

11.1.2. Multas sobre o valor total atualizado do Contrato:

a) de 5 %, pelo descumprimento de cláusula contratual, do termo de referência ou norma de legislação pertinente;

b) de 10 %, nos casos de inexecução total.

11.1.2.1. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação do CONTRATADO, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade da garantia, da fatura ou do saldo remanescente relativo ao contrato.

11.1.2.2. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

11.1.2.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e não terá caráter compensatório.

11.1.3. Suspensão temporária em relação à sua participação em licitação bem como o impedimento de contratar com a CORSAN, no caso de infringência aos regramentos do contrato e do termo de referência, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo CONTRATADO, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:

a) 3 meses - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do termo de referência ou dos prazos;

b) 6 meses - o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

c) 8 meses - a subcontratação do seu objeto, a associação do Contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, se não admitidos no Edital e no Contrato;

d) 1 ano - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

11.1.3.1. A suspensão temporária poderá acarretar a rescisão imediata do contrato pelo Ordenador de Despesa.

11.1.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, feita pelo Secretário de Estado, nos casos estabelecidos nos incisos I e II, § 2º, artigo 8º, do Decreto Estadual nº. 42.250/2003.

11.2. Para aplicação da penalidade de Declaração de Inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista.

11.3. Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de vista.

11.4. Das penalidades de que trata esta cláusula cabe recurso ou pedido de representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme o caso.

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

11.6. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

12. RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. A recusa de atendimento à demanda apresentada pelo jurídico da CORSAN, sem justificativa e respectiva comprovação por parte do contratado, poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.2. A não observância das obrigações específicas do objeto contratado implica a rescisão do contrato.

12.3. Poderá ocorrer a rescisão do contrato se houver violação de sigilo ou divulgação de informações do interesse exclusivo da CORSAN.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação.

14. DOS CONSÓRCIOS

É vedada a participação de consórcios.

15. DOS FISCAIS E GESTORES

15.1. O gestor do contrato será a Administradora Paula Figueiredo Schmitt, enquanto que o Fiscal será o Agente Administrativo José Joares Woloski Gonçalves, ambos lotados no DECAF/SUPEJ.

16. DAS COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

16.1. Fazem parte da Comissão:

- 1) Suane Contreira Fernandes (Coordenadora) – Advogada do DELCO/SUPEJ
- 2) Graciele Naiane Marafiga Conterato - Advogada do DETRAB/SUPEJ/SURNE;
- 3) Renata Pinto Dias de O. Jandt – Advogada do DEDIP/SUPEJ/SURSUL;
- 4) Aline Terezinha Da Costa Sotelo Pontes – Advogada do DETRAB/SUPEJ;
- 5) Clairton Vidi – Preposto Judicial – SUPEJ/SURPLA