

**CONTRATO nº** 035/2016  
**PREGÃO nº** 032/2016  
**PROTOCOLO nº** 115/2016  
**MODALIDADE** PREGÃO PRESENCIAL  
**TIPO** MENOR PREÇO GLOBAL  
**VIGÊNCIA** 24 (VINTE E QUATRO) MESES  
**VALOR TOTAL** R\$ 12.552.137,52 (Doze Milhões e Quinhentos e Cinquenta e Dois Mil e Cento e Trinta e Sete Reais e Cinquenta e Dois Centavos)

A Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A, com sede na Rua Dr. Salles Oliveira, 1028 - Vila Industrial - Campinas/SP, – CEP 13035-270, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 44.602.720/0001-00 representada neste ato por seu Diretor Presidente, Sr. Carlos José Barreiro, portador do RG nº 4.571.189-6 e do CPF nº 000.621.248-46, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. Humberto de Alencar, portador do RG nº 179.284 e do CPF nº 338.841.701-63, doravante designada simplesmente EMDEC, e de outro lado, DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA, com sede à rua Carlos Lacerda, nº 71, Vila Joia, Brás Cubas – CEP 08745-200, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 48.096.044/0001-93, neste ato representada pelo Sr. Quinto Muffo, portador do RG nº 3.173.508 e do CPF nº 448.032.498-49, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Pregão Presencial nº 032/2016, Decretos Municipais nº 14.218/03 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas e condições que seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

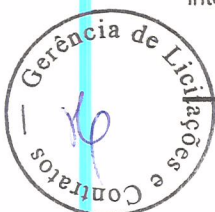
1.1. Constitui objeto do presente a **prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob a inteira responsabilidade da Contratada, em locais, períodos e de acordo com as descrições determinadas no Termo de Referência, obedecendo as especificações descritas nos itens do Anexo I – Termo de Referência.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. A vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

2.2. O prazo de início da prestação dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do início da vigência do Contrato.

2.3. As condições de execução do ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste Contrato e nas constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital que o precedeu e que deste faz parte integrante.



### CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

**3.1.** As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor mensal de R\$ 523.005,73 (Quinhentos e Vinte e Três Mil e Cinco Reais e Setenta e Três Centavos), perfazendo o valor total de R\$ R\$ 12.552.137,52 (Doze Milhões e Quinhentos e Cinquenta e Dois Mil e Cento e Trinta e Sete Reais e Cinquenta e Dois Centavos), conforme proposta da CONTRATADA que é parte integrante deste.

**3.2.** Nos preços propostos acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto, correndo por conta e risco da CONTRATADA.

**3.3.** A Contratada poderá, observadas as disposições legais, solicitar por escrito, dentro dos trinta dias que antecedem o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, reajuste de preços pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas ocorrida no período de 12 (doze) meses contados a partir da data base da proposta, como segue:

$$P = P_0 \times (I / I_0)$$

Onde:

P = preços reajustados;

P<sub>0</sub> = preços iniciais apresentados na Proposta Comercial;

I = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao décimo segundo mês da data base da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses;

I<sub>0</sub> = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao mês da data base da proposta.

**3.3.1.** Caso o IGP-M da FGV sofra alterações decorrentes de novas disposições governamentais, será aplicado o índice oficialmente indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste Contrato.

**3.3.2.** Quando pleiteado após o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, sua aplicação terá termo inicial a partir da data de protocolo da solicitação de reajuste.

**3.4.** Os preços contratuais referentes a Mão de Obra poderão ser reajustados após o período de doze meses do mês de início de execução, pelo último Índice do Dissídio Coletivo da Categoria ocorrido, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 9.069/95 e suas alterações;

$$P = P_0 \times I$$

Onde:

P = preços reajustados;

P<sub>0</sub> = preços iniciais dos serviços;

I = Índice do Dissídio Coletivo da Categoria

**3.5.** A CONTRATADA deverá solicitar por escrito os reajustes dos itens 3.3 e 3.4, sendo que além da periodicidade prevista para sua concessão, será também considerada a data do protocolo do pedido.

### CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

**4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal.

**4.2.** A empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

**4.3.** Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

a) Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A.

Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP.

CNPJ : 44.602.720/0001-00 Inscrição Estadual: 244.109.463.110

b) Indicação dos serviços, quantidades, valores unitários e totais;



- c) Protocolo nº 115/2016;
- d) Contrato nº 035/2016.

**A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.  
Não será aceito boleto bancário.**

**4.4.** A EMDEC terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

**4.4.1.** A(s) fatura(s) não aprovadas pela EMDEC será(ão) devolvida(s) à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

**4.4.2.** A devolução da fatura não aprovada pela EMDEC em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.

**4.4.3.** A(s) fatura(s) aprovada(s) será(ão) paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela EMDEC.

**4.5.** O pagamento mensal dos serviços somente será efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondentes ao mês da última competência vencida.

**4.6.** Caso se aplique, será descontado do pagamento à Contratada a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

**4.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

**4.8.** Como liberalidade, a EMDEC poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do **ANEXO I – Termo de Referência do edital que é parte integrante deste contrato.**

**5.2** Cumprir o prazo previsto para o início da prestação dos serviços;

**5.3.** Indicar preposto para acompanhamento dos termos deste contrato;

**5.4.** Assinar o Termo de Encerramento do contrato ao final da vigência deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA EMDEC**

**6.1** Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços.

**6.2** Cumprir as obrigações constantes no item 12 do **ANEXO I – Termo de Referência.**

**6.3** Indicar preposto para acompanhamento da prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1.** Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

## CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

**8.1.** Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a EMDEC poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMDEC, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8666/93;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8666/93.

**8.2.** A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

**8.2.1.** Após apuração dos valores referentes à “**AValiação DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**” (ANEXO IX), CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

**8.2.1.1.** Advertência por escrito nos dois primeiros meses do contrato quando a “Nota Final de avaliação mensal” for inferior a 9,00 pontos.

**8.2.1.2.** Aplicação de multas, conforme discriminado abaixo, a partir do terceiro mês conforme discriminado abaixo:

**8.2.1.2.1.** Multa de 0,5% (meio por cento) do pagamento mensal, quando a “Nota Final de avaliação mensal” estiver entre 8,99 e 8,90 pontos;

**8.2.1.2.2.** Multa de até 2% (dois por cento) do pagamento mensal, quando a “Nota Final de avaliação mensal” estiver entre 8,89 e 8,00 pontos, conforme formula abaixo:

$$\% \text{ (multa)} = 14 - (1,5 * \text{nota})$$

**8.2.1.2.3.** Multa de até 5% (cinco por cento) do pagamento mensal quando a “Nota Final de avaliação mensal” estiver entre 7,99 e 5,00 pontos, conforme formula abaixo:

$$\% \text{ (multa)} = 8,75 - (0,75 * \text{nota})$$

**8.2.1.3.** Caso a nota mensal do item “Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas” do “Grupo 3 – Gerenciamento” seja diferente de “3” (Realizado) será aplicada a multa de 10% (dez por cento) do pagamento mensal a CONTRATADA.

**8.2.1.3.1.** Para efeito do cumprimento deste item, a documentação oferecida deverá ser relativa aos meses anteriores.

**8.2.1.4.** Rescisão de contrato em casos de ação, omissão, imprudência, imperícia ou negligência que causem prejuízo à Contratante.

**8.3.** A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**8.3.1.** Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da EMDEC, no prazo de até 5 (cinco) dias, após comunicada do resultado.

**8.3.2.** Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.



**8.4.** O não cumprimento das obrigações contratuais sujeitará também a CONTRATADA às demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

**8.5.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**8.6.** As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do PALC - Processo Administrativo de Licitações e Contratos.

#### **CLÁUSULA NONA – REORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL**

**9.1.** A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA deve ser comunicada à EMDEC que promoverá análise documental da reorganização empresarial.

**9.2.** Inexistindo prejuízo ao interesse público será lavrado se necessário Termo Aditivo para as adequações decorrentes dessa operação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

**10.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos do Art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**10.2.** A EMDEC poderá rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de reclamação ou indenização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, sempre que ocorrer:

**10.2.1.** Inadimplência de Cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

**10.2.2.** Inobservância de especificações e recomendações fornecidas pela EMDEC;

**10.2.3.** Interrupção da prestação dos serviços por exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem justificativa apresentada e aceita pela EMDEC;

**10.2.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência e insolvência civil da CONTRATADA;

**10.2.5.** Transferência, no todo ou em parte, do objeto deste Contrato.

**10.3.** Fica assegurado à EMDEC o direito de cancelar o pagamento das prestações vencidas, no caso de rescisão administrativa prevista no citado Art. 77, sem obrigação de indenizar a CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**11.1.** Para a presente contratação há previsão de recursos orçamentários que custearão as despesas decorrentes deste ajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** Os termos deste Contrato vinculam-se aos termos do Edital, seus Anexos e da Proposta Comercial apresentada pela Contratada.

**12.2.** Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**13.1.** Integra o presente Contrato, o **Anexo I – Termo de Referência** e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, e vinculam-se ainda aos termos deste, para todos os efeitos legais, os termos e demais Anexos do Edital.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**14.1.** A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.2.** Sempre que a EMDEC exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO**

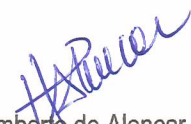
**15.1.** As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, feito em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito.

Campinas, 18 NOV. 2016



Carlos José Barreiro  
Diretor Presidente da EMDEC



Humberto de Alencar  
Diretor Administrativo e Financeiro da EMDEC



Quinto Muffo  
DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA



Ludmyla E. N. Vota

TESTEMUNHAS:



Jhader E. P. Cordeiro



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob a inteira responsabilidade da Contratada, em locais, períodos e de acordo com as descrições determinadas no Termo de Referência.

### 2 – ESPECIFICAÇÕES DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para este Termo de Referência os locais foram segmentados em TERMINAIS E ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA e PRÉDIOS DA EMDEC.

**Resumo dos quantitativos dos locais abrangidos por este Termo de Referência:**

- **ÁREA TOTAL A SER COBERTA PELOS SERVIÇOS (sem contar as estações de transferência):**  
148.863,30m<sup>2</sup>
- **ÁREA EDIFICADA:** 35.355,31m<sup>2</sup>
- **ÁREA PARA DESRATIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO:** 35.355,31m<sup>2</sup>
- **ÁREA DE LAVAGEM DE PLATAFORMAS:** 26.492,26 m<sup>2</sup>
- **TOTAL DE SANITÁRIOS NOS TERMINAIS:** 46
- **TOTAL DE SANITÁRIOS NOS PRÉDIOS:** 41

### 2.1 TERMINAIS E ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA

#### 2.1.1 Terminais

| TERMINAL CENTRAL   |           |                |
|--|-----------|----------------|
| R. Cônego Cipião, s/n -Praça Ópera Guarani (centro)  |           |                |
| <b>Área Total:</b>   | 14.000,00 | m <sup>2</sup> |
| <b>Área Edificada:</b>   | 7.000,00  | m <sup>2</sup> |
| <b>Área de Equipamento 1:</b><br>(cabines das empresas de transporte, almoxarifado e sanitários) | 115,00    | m <sup>2</sup> |
| <b>Área de Equipamento 2:</b><br>(informações, passes, controle e posto policial)                | 100,00    | m <sup>2</sup> |
| <b>Área de Equipamento 3:</b><br>(vestiários, copa e almoxarifado)                               | 84,20     | m <sup>2</sup> |
| <b>Cabines das Empresas Fora do Alamedado:</b>   | 400,00    | m <sup>2</sup> |
| <b>Guarita 1:</b>  | 3,00      | m <sup>2</sup> |
| <b>Guarita 2:</b>  | 3,00      | m <sup>2</sup> |
| <b>Quantidade de Sanitários:</b>   | 08 (oito) |                |

| TERMINAL MERCADO                    |          |                |
|-------------------------------------|----------|----------------|
| Rua Álvares Machado, 1.134 (centro) |          |                |
| <b>Área Total:</b>                  | 5.400,00 | m <sup>2</sup> |

|                                  |                    |                      |
|----------------------------------|--------------------|----------------------|
| <b>Área Edificada:</b>           | <b>1.900,00</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Cabines (2):</b>              | <b>10,00</b>       | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Sanitários:</b>               | <b>30,00</b>       | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Quantidade de Sanitários:</b> | <b>04 (quatro)</b> |                      |

#### TERMINAL PADRE ANCHIETA

Rua Papa São Dionísio, 395 (Padre Anchieta)

|   |                  |                      |
|---|------------------|----------------------|
| <b>Área Total:</b>  | <b>3.628,26</b>  | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área Edificada:</b>  | <b>837,02</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Plataforma:</b>  | <b>672,00</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Bloco de Apoio:</b>  | <b>141,84</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| (cabine EMDEC, vestiário, cabine de empresa, cabine da polícia, sanitários usuários, copa e cozinha e almoxarifado) |                  |                      |
| <b>Bilheteria:</b>  | <b>3,76</b>      | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Cobertura de Bilheteria</b>  | <b>23,18</b>     | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Quantidade de Sanitários</b>   | <b>03 (três)</b> |                      |

#### TERMINAL VIDA NOVA

Rua José Ferreira de Brito, 600 (Vida Nova)

|   |                  |                      |
|---|------------------|----------------------|
| <b>Área Total:</b>  | <b>5.072,87</b>  | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área Edificada:</b>  | <b>588,20</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Plataforma:</b>  | <b>400,00</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Bloco de Apoio:</b>  | <b>141,84</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| (cabine EMDEC, vestiário, cabine de empresa, cabine da polícia, sanitários usuários, copa e cozinha e almoxarifado) |                  |                      |
| <b>Bilheteria:</b>  | <b>7,52</b>      | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Quantidade de Sanitários</b>   | <b>03 (três)</b> |                      |

#### TERMINAL PARQUE ITAJAÍ

Rua Benjamin Moloise, FT 10 (Parque Itajaí)

|   |                  |                      |
|---|------------------|----------------------|
| <b>Área Total:</b>  | <b>6.170,64</b>  | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área Edificada:</b>  | <b>949,02</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Plataforma:</b>  | <b>784,00</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Bloco de Apoio:</b>  | <b>141,84</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| (cabine EMDEC, vestiário, cabine de empresa, cabine da polícia, sanitários usuários, copa e cozinha e almoxarifado) |                  |                      |
| <b>Bilheteria:</b>  | <b>3,76</b>      | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Cobertura de Bilheteria</b>  | <b>23,18</b>     | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Quantidade de Sanitários</b>   | <b>03 (três)</b> |                      |

#### TERMINAL BARÃO GERALDO

Rua Luiz Vicentin, 35 (Distrito Barão Geraldo)

|                                 |                 |                      |
|---------------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Área Total:</b>              | <b>7.000,00</b> | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área Edificada:</b>          | <b>2.009,00</b> | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Cabine das Empresas:</b>     | <b>22,00</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Refeitório das Empresas:</b> | <b>21,40</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Sanitários:</b>              | <b>48,40</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Depósito:</b>                | <b>8,60</b>     | <b>m<sup>2</sup></b> |



*[Handwritten signature and initials]*

|                                 |                    |                      |
|---------------------------------|--------------------|----------------------|
| <b>Cabine de Controle:</b>      | <b>9,90</b>        | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Quantidade de Sanitários</b> | <b>04 (quatro)</b> |                      |

#### TERMINAL CAMPO GRANDE

R. Dr. Nelson D´ottaviano, 215 (Campo Grande)

|   |                   |                      |
|---|-------------------|----------------------|
| <b>Área Total:</b>  | <b>7.000,00</b>   | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área Edificada:</b>  | <b>1.790,00</b>   | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área de Equipamento 1:</b><br>(cabine de controle, cabines das empresas, venda de passes e sanitários) | <b>28,70</b>      | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área de Equipamento 2:</b><br>(sanitário e cabine de polícia)  | <b>29,00</b>      | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área de Equipamento 3:</b><br>(vestiários, sanitário, almoxarifado, refeitório e depósito de lixo)     | <b>31,30</b>      | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Bilheteria 1:</b>  | <b>5,00</b>       | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Bilheteria 2:</b>  | <b>5,00</b>       | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Guarita 1:</b>   | <b>4,00</b>       | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Guarita 2:</b>   | <b>3,00</b>       | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Quantidade de Sanitários</b>   | <b>05 (cinco)</b> |                      |

#### TERMINAL OURO VERDE

Av. Armando Frederico Renganeschi,s/n (Ouro Verde)

|  |                  |                      |
|--|------------------|----------------------|
| <b>Área Total:</b>   | <b>17.000,00</b> | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área Edificada:</b>   | <b>8.830,00</b>  | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área de Equipamento 1:</b><br>(sala de baterias, depósito de lixo, cabines das empresas, refeitório, almoxarifado, depósito, sanitários e vestiários) | <b>193,00</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área de Equipamento 2:</b><br>(atendimento, sanitários, fraldário, EMDEC, posto policial, venda de passes, terraços e controle                        | <b>185,00</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Bilheteria 1:</b>   | <b>35,00</b>     | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Bilheteria 2:</b>   | <b>4,00</b>      | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Guarita 1:</b>  | <b>4,00</b>      | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Guarita 2:</b>  | <b>3,00</b>      | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Quantidade de Sanitários</b>  | <b>08 (oito)</b> |                      |

#### TERMINAL VILA UNIÃO

R. Duzolina Leoni Tourniex, 101 (Vila União)

|   |                  |                      |
|---|------------------|----------------------|
| <b>Área Total:</b>  | <b>11.323,53</b> | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Área Edificada:</b>  | <b>949,02</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Plataforma:</b>  | <b>784,00</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Local de Apoio:</b><br>(cabine EMDEC, vestiário, cabine de empresa, cabine da polícia, sanitários usuários, copa e cozinha e almoxarifado) | <b>141,84</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Bilheteria</b>   | <b>3,76</b>      | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Cabine de Bilheteria:</b>  | <b>23,18</b>     | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Quantidade de Sanitários</b>   | <b>03 (três)</b> |                      |

#### TERMINAL SHOPPING D. PEDRO



Av. Wagner Samara, s/n (Santa Genebra)

|                                 |                  |                      |
|---------------------------------|------------------|----------------------|
| <b>Área Total:</b>              | <b>368,00</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Cabine:</b>                  | <b>12,00</b>     | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Sanitários:</b>              | <b>10,00</b>     | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Quantidade de Sanitários</b> | <b>03 (três)</b> |                      |

#### TERMINAL SHOPPING IGUATEMI

Av. Projetada, s/n

|                                 |                  |                      |
|---------------------------------|------------------|----------------------|
| <b>Área Total:</b>              | <b>410,00</b>    | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Cabine:</b>                  | <b>20,00</b>     | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Sanitários:</b>              | <b>10,00</b>     | <b>m<sup>2</sup></b> |
| <b>Quantidade de Sanitários</b> | <b>02 (dois)</b> |                      |

#### 2.1.2 Estações de Transferência (ET's)

|                       | <b>Estação de Transferência</b>    | <b>Endereço</b>                                  | <b>Qtd. Abrigos</b> | <b>Qtd. Lixeiras</b> |
|-----------------------|------------------------------------|--|---------------------|----------------------|
| <b>Região Central</b> | ET Moraes Sales - Pontos 1 a 5     | Av. Dr. Moraes Sales, 488 a 589                  | 12                  | 5                    |
|                       | ET Irmã Serafina - Pontos 1 e 2    | R. Irmã Serafina, 710 a 769                      | 6                   | 4                    |
|                       | ET Anchieta - Pontos 1 a 3         | Av. Anchieta, 219 a 346                          | 18                  | 7                    |
|                       | ET Dona Libânia - Pontos 1 e 2     | Av. Anchieta, 923 a 948                          | 4                   | 4                    |
|                       | ET Sacramento                      | Av. Orozimbo Maia, 409                           | 3                   | 3                    |
|                       | ET Barata Ribeiro                  | Av. Orozimbo Maia, 430                           | 2                   | 4                    |
|                       | ET Maternidade                     | Av. Orozimbo Maia, 75                            | 3                   | 2                    |
|                       | ET Jorge Miranda                   | R. Jorge Miranda, 27                             | 2                   | 1                    |
|                       | ET Senador Saraiva - Pontos 1 a 8  | Av. Sen. Saraiva, 500 a 831                      | 16                  | 11                   |
|                       | ET Campos Sales Pontos 1 a 9       | Av. Dr. Campos Sales, 156 a 824                  | 18                  | 18                   |
|                       | ET Expedicionários - Pontos 1 a 10 | Av. Dos Expedicionários, 12 a 80                 | 14                  | 10                   |
| <b>Demais</b>         | ET João Jorge - Pontos 1 a 3       | Av. João Jorge, 263 a 436                        | 12                  | 6                    |
|                       | ET Parque Prado                    | Av. Washington Luiz, 2481 e Av. Lux Aeterna, 272 | 12                  | 4                    |
|                       | ET Amarais                         | R. Sylvia da Silva Braga, 660                    | 18                  | 6                    |
|                       | ET Sosas                           | R Xavier Meyer, 15 a 55                          | 12                  | 2                    |

O fechamento dos abrigos é em chapas metálicas ou vidro, dependendo do local. Em ambos os casos, a CONTRATADA deverá efetuar as limpezas necessárias, utilizando produtos adequados para cada matéria.

## 2.2 PRÉDIOS DA EMDEC

### 2.2.1 Sede, Departamento de Implantação de Sinalização, Pátio de Apreensão de Veículos e Inspeção Veicular



**SEDE**

R. Dr. Salles Oliveira, 1025

**Área Total:** 39.700,00 m<sup>2</sup>**Área Edificada:** 7.693,05 m<sup>2</sup>**DEPARTAMENTO DE SINALIZAÇÃO – DIS 1**

Rua José Cruz Ferreira Jorge, 66

**Área Total:** 1.300,00 m<sup>2</sup>**Área Edificada:** 1.300,00 m<sup>2</sup>**DEPARTAMENTO DE SINALIZAÇÃO – DIS 2**


R. 24 de Maio, 349

**Área Total:** 1.700,00 m<sup>2</sup>**Área Edificada:** 550,00 m<sup>2</sup>**DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO VEICULAR – DIV**

Rua John Boyd Dunlop, 8050

**Área Total:** 2400,00 m<sup>2</sup>**Área Edificada:** 340,00 m<sup>2</sup>**PÁTIO DE APREENSÃO VEÍCULOS**

Rua Miguel Cascaldi Jr., 141

**Área Total:** 26.390,00 m<sup>2</sup>**Área Edificada:** 620,00 m<sup>2</sup>**3 – PERÍODOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS****3.1 TABELA DE PERÍODOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NOS TERMINAIS E ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA:** 

| Local                                    | Posto               | Qtd. Postos | Frequência | Início | Término |
|--|---------------------|-------------|------------|--------|---------|
| Term. Central                            | Ajudante de Limpeza | 6           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 6           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
|  |                     | 4           | Dom/Fer    | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 4           | Dom/Fer    | 14:30  | 23:00   |
| Term. Ouro Verde                         | Ajudante de Limpeza | 6           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 6           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
|  |                     | 4           | Dom/Fer    | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 4           | Dom/Fer    | 14:30  | 23:00   |
| Term. Campo Grande                       | Ajudante de Limpeza | 2           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 14:30  | 23:00   |
| Term. Mercado                            | Ajudante de Limpeza | 4           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 4           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 14:30  | 23:00   |
| Term. Padre Anchieta                     | Ajudante de Limpeza | 2           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 14:30  | 23:00   |
| Term. Vida Nova                          | Ajudante de Limpeza | 2           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 14:30  | 23:00   |
| Term. Barão Geraldo                      | Ajudante de Limpeza | 2           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 14:30  | 23:00   |
| Term. Itajai                             | Ajudante de Limpeza | 2           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 14:30  | 23:00   |
| Term. Vila União                         | Ajudante de Limpeza | 2           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 2           | Dom/Fer    | 14:30  | 23:00   |
| Term. D. Pedro                           | Ajudante de Limpeza | 1           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 1           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
|  |                     | 1           | Dom/Fer    | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 1           | Dom/Fer    | 14:30  | 23:00   |
| Term. Iguatemi                           | Ajudante de Limpeza | 1           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 1           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
|  |                     | 1           | Dom/Fer    | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 1           | Dom/Fer    | 14:30  | 23:00   |
| Estações de Transferência                | Ajudante de Limpeza | 3           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  |                     | 3           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
| Postos Limpeza Profunda                  | Ajudante de Limpeza | 6           | Diária     | 22:00  | 06:00   |
|  | Encarregado         | 1           | Diária     | 22:00  | 06:00   |
| Postos Serviços Complementares Terminais | Jardineiro          | 2           | 2a a 6a    | 08:00  | 17:00   |
|  |                     | 1           | Sábado     | 08:00  | 12:00   |
|  | Ajudante Jardinagem | 1           | 2a a 6a    | 08:00  | 17:00   |
|  |                     | 1           | Sábado     | 08:00  | 12:00   |
|  | Pedreiro            | 1           | 2a a 6a    | 08:00  | 17:00   |
|  |                     | 1           | Sábado     | 08:00  | 12:00   |
|  | Pintor              | 1           | 2a a 6a    | 08:00  | 17:00   |
|  |                     | 1           | Sábado     | 08:00  | 12:00   |
| Todos os Terminais                       | Encarregado         | 1           | 2a a Sáb   | 06:00  | 14:30   |
|  | Encarregado         | 1           | 2a a Sáb   | 14:30  | 23:00   |
| Todos os Terminais e Prédios da EMDEC    | Supervisor          | 1           | 2a a 6a    | 08:00  | 17:00   |

### 3.2 TABELA DE PERÍODOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NOS PRÉDIOS DA EMDEC

| Local                                   | Posto                               | Qtd. Postos | Frequência | Início | Término |
|---|-------------------------------------|-------------|------------|--------|---------|
| SEDE                                    | Ajudante de Limpeza (masc.)         | 3           | 2a a 6a    | 07:00  | 16:00   |
|   |                                     | 1           | Diária     | 11:00  | 20:00   |
|   | Ajudante de Limpeza (fem.)          | 3           | 2a a 6a    | 07:00  | 16:00   |
|   |                                     | 3           | Sábado     | 11:00  | 20:00   |
|   |                                     | 3           | 2a a Sáb   | 07:00  | 16:00   |
|   |                                     | 1           | 2a a 6a    | 11:00  | 20:00   |
|   |                                     | 1           | Dom/Fer    | 08:00  | 17:00   |
|   |                                     | 1           | Dom/Fer    | 08:00  | 17:00   |
|   | Ajudante Serv. Gerais (masc.)       | 1           | 2a a Sáb   | 07:00  | 16:00   |
|   | Copeira                             | 1           | 2a a Sáb   | 07:00  | 16:00   |
| Zelador                                 | 1                                   | 2a a Sáb    | 07:00      | 16:00  |         |
| Departamento de Sinalização (DIS-1)     | Ajudante de Limpeza (masc.)         | 1           | 2a a 6a    | 07:00  | 16:00   |
| Departamento de Inspeção Veicular (DIV) | Ajudante de Limpeza (fem.)          | 1           | 2a a 6a    | 08:00  | 17:00   |
| Pátio de Apreensão de Veículos          | Ajudante de Limpeza (fem.)          | 1           | 2a a 6a    | 07:00  | 16:00   |
| Departamento de Sinalização (DIS-2)     | Ajudante de Limpeza (masc.)         | 1           | 2a a 6a    | 07:00  | 16:00   |
|   |                                     | 1           | Sáb e Dom  | 07:00  | 11:00   |
|   | Ajudante de Limpeza (fem.)          | 1           | 2a a 6a    | 07:00  | 16:00   |
|   |                                     | 1           | Sáb e Dom  | 07:00  | 11:00   |
| Postos Serviços Complementares (Sedes)  | Ajudante de Serviços Gerais (masc.) | 2           | 2a a 6a    | 08:00  | 17:00   |
|   |                                     | 2           | Sábado     | 08:00  | 12:00   |
|   | Jardineiro                          | 1           | 2a a 6a    | 07:00  | 16:00   |
|   |                                     | 1           | Sábado     | 08:00  | 12:00   |
| Prédios da EMDEC                        | Encarregado                         | 1           | 2a a 6a    | 07:00  | 16:00   |
|   |                                     | 1           | Sábado     | 07:00  | 11:00   |

### 3.3 QUANTITATIVOS MENSAIS ESTIMADOS - HORAS POR POSTO

| Rótulos de Linha      | Normal             | Noturno           | Total geral        |
|-----------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| Ajudante de Limpeza   | 19774:00:00        | 1440:00:00        | 21214:00:00        |
| Ajudante Jardinagem   | 214:00:00          |                   | 214:00:00          |
| Ajudante Serv. Gerais | 662:00:00          |                   | 662:00:00          |
| Copeira               | 234:00:00          |                   | 234:00:00          |
| Encanador             | 214:00:00          |                   | 214:00:00          |
| Encarregado           | 486:00:00          | 240:00:00         | 726:00:00          |
| Jardineiro            | 642:00:00          |                   | 642:00:00          |
| Pedreiro              | 214:00:00          |                   | 214:00:00          |
| Pintor                | 214:00:00          |                   | 214:00:00          |
| Supervisor            | 198:00:00          |                   | 198:00:00          |
| Zelador               | 234:00:00          |                   | 234:00:00          |
| <b>Total geral</b>    | <b>23086:00:00</b> | <b>1680:00:00</b> | <b>24766:00:00</b> |




## 4 – DESCRIÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS E PERIODICIDADE

### 4.1 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da EMDEC, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

### 4.2 ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

**Características:** consideram-se como “áreas internas - pisos frios” aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

#### Rotinas e frequências de limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### Diária

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela EMDEC;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC;
- Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### Semanal

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### Mensal

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### Trimestral

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### Consideração final

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

### 4.3 ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/ GALPÕES

**Características:** consideram-se como “áreas internas – almoxarifados/ galpões” as áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

#### Rotinas e frequências de limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

#### Diária

##### ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ALMOXARIFADOS:

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela EMDEC;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;



- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### ÁREAS OPERACIONAIS DE ALMOXARIFADOS/GALPÕES:

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela EMDEC;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### Semanal

##### ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ALMOXARIFADOS:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- Áreas operacionais de almoxarifados/galpões:
- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

#### Quinzenal

##### ÁREAS OPERACIONAIS DE ALMOXARIFADOS/GALPÕES:

- Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

#### Mensal

##### ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ALMOXARIFADOS:

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;



- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **Trimestral**

##### **ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ALMOXARIFADOS:**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### **Consideração final**

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

#### **4.4 ÁREAS INTERNAS - OFICINAS**

**Características:** consideram-se como "áreas internas – oficinas" aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos/ materiais, etc.

##### **Rotinas e frequências de limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### **Diária**

##### **ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA OFICINA:**

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela EMDEC;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
  - evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **ÁREAS OPERACIONAIS DA OFICINA**

- Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela EMDEC;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC;
- Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela EMDEC;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### Semanal

#### ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA OFICINA:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### Mensal

#### ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA OFICINA:

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

### Trimestral

#### ÁREAS ADMINISTRATIVAS DA OFICINA:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### Semestral

- Áreas operacionais da oficina:
- Lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

### Considerações finais

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



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

#### **4.5 ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO**

**Características:** consideram-se como "áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, hall e salão" revestidos com pisos frios ou acarpetados.

#### **Rotinas e frequências de limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### **Diária**

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela EMDEC;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **Semanal**

- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

##### **Mensal**

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



**Trimestral**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**Consideração final**

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

**4.6 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

**Características:** consideram-se "áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações" aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc..

**Rotinas e frequências de limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**Diária**

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela EMDEC;
- Limpar/ remover o pó de capachos;
- Limpar adequadamente cinzeiros;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da EMDEC, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas.

**Semanal**

- Lavar os pisos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensal**

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**Consideração final**

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

**4.7 ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS**

**Características:** consideram-se “áreas externas – varrição de passeios e arruamentos” aquelas áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da EMDEC.

#### **Rotinas e freqüências de limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte freqüência:

##### **Diária**

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela EMDEC;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da EMDEC, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

##### **Semanal**

Executar serviços considerados necessários à freqüência semanal.

##### **Mensal**

Executar serviços considerados necessários à freqüência mensal.

#### **4.8 ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR SEMANA)**

**Características:** áreas externas nas dependências da EMDEC que necessitam de limpeza semanal.

#### **Rotinas e freqüências de limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte freqüência:

##### **Semanal**

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela EMDEC;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da EMDEC, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

#### **4.9 ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES - MÉDIA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR QUINZENA)**

**Características:** áreas externas nas dependências da EMDEC que necessitam de limpeza quinzenal.

#### **Rotinas e freqüências de limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte freqüência:

##### **Quinzenal**

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela EMDEC;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da EMDEC, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

#### **4.10 ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES – BAIXA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR MÊS)**

**Características:** áreas externas nas dependências da EMDEC que necessitam de limpeza mensal.

##### **Descrição dos serviços**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### **Mensal**

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela EMDEC;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da EMDEC, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **4.11 ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES – FREQUÊNCIA DIÁRIA**

**Características:** consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

##### **Rotinas e frequências de limpeza**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

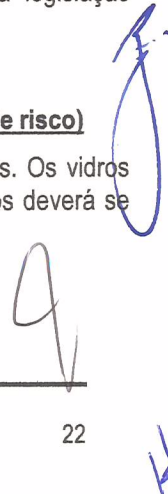
##### **Diária**

- Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pela EMDEC;
- Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela EMDEC, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da EMDEC, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

#### **4.12 VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (com ou sem exposição a situação de risco)**

**Características:** consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

##### **Descrição dos serviços**



Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**Quinzenal**

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

**Trimestral**

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

**5 – DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DOS SERVIÇOS****5.1 TERMINAIS (PERÍODOS MATUTINO E VESPERTINO)**

- Limpeza diária das áreas de escritórios, bem como das escadas e de suas áreas de circulação e acesso.
- Limpeza permanente das escadas, áreas de circulação e plataformas
- Limpeza permanente dos sanitários
- Limpeza semanal em ambas as faces dos vidros
- Regas diárias dos gramados e vegetação dos terminais

**5.2 TERMINAIS (PERÍODO NOTURNO)**

- Das 22:00 às 00:30, deverão ser executados os mesmos serviços definidos no item 4 e 5.1..
- Das 00:30 às 06:00 A CONTRATADA deverá efetuar a limpeza profunda (lavagem) de acordo com a periodicidade definida no item 6.2 e executando as atividades a seguir descritas:
  - Lavagem dos pisos, paredes, cestos, azulejos, metais e desinfecção completa dos banheiros
  - Lavagem dos pisos das áreas de circulação
  - Remoção de pó, fuligem e manchas das placas de sinalização
  - Limpeza de tetos e luminárias
  - Lavagem profunda das plataformas, pistas de rolamento e gradis utilizando os equipamentos definidos no item 7.1.1.
  - Desratização e desinsetização trimestrais sendo que as primeiras aplicações deverão ser efetuadas em todas as localizações definidas no item 2.1 deste termo, durante o primeiro mês de vigência do Contrato.
- Os serviços de desratização e desinsetização deverão ser executados nos seguintes locais:
  - Cabines de controle e de vendas de passes
  - Salas de informações,
  - Sanitários públicos
  - Vestiários
  - Áreas de apoio operacional
  - Áreas de manutenção
  - Galerias de água pluvial e de esgoto

- Copas
- Fraldários

### 5.3 ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA (PERÍODO DIURNO)

- Limpeza das plataformas envolvendo varrição, recolhimento de papéis, folhas, galhos vegetais e troca de sacos de lixo das lixeiras das estações.
- Limpeza dos abrigos envolvendo a retirada de adesivos e papéis de publicidade irregulares<sup>1</sup>, limpeza dos painéis de fechamento dos abrigos (vidros e telas) em ambas as faces, limpeza da cobertura com retirada de folhas e galhos secos, limpeza dos assentos e de toda a estrutura metálica, retirando o pó fuligem e manchas.

### 5.4 ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA (PERÍODO NOTURNO)

- Das 00:30 às 06:00 A CONTRATADA deverá efetuar a limpeza profunda (lavagem) de acordo com a periodicidade definida no item 6.2 e executando as atividades a seguir descritas:
- Limpeza profunda, com lavagem dos abrigos, gradis, do piso das plataformas e da pista de rolamento e limpeza de placas de sinalização das plataformas.

### 5.5 PRÉDIOS DA EMDEC

- Limpeza diária das áreas de escritórios, bem como das escadas e de suas áreas de circulação e acesso.
- Limpeza permanente das escadas, áreas de circulação e plataformas envolvendo.
- Limpeza permanente dos sanitários.
- Limpeza semanal em ambas as faces dos vidros
- Regas diárias dos gramados e vegetação dos terminais

### 5.6 EQUIPE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES

- Deverá ser mantida nas dependências da Sede da EMDEC, em regime de plantão, no período das 08:00 horas às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira (podendo ser alterado em caso de urgência) e de sábado no período de 08:00 horas às 12:00 horas, respeitando a jornada de 44 horas semanais por empregado, uma equipe denominada "**EQUIPE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES TERMINAIS**", composta por:
  - 02 Jardineiros
  - 01 Ajudante de Jardinagem
  - 01 Pedreiro
  - 01 Pintor
  - 01 Encanador

- Deverá ser mantida nas dependências da Sede da EMDEC, em regime de plantão, no período das 08:00 horas às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira (podendo ser alterado em caso de urgência) e de sábado no

<sup>1</sup> Serão considerados papéis de publicidade irregulares todos aqueles que não foram aplicados pela EMDEC



período de 08:00 horas às 12:00 horas, respeitando a jornada de 44 horas semanais por empregado, uma equipe denominada “EQUIPE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES SEDE”, composta por:

- 02 Ajudantes de Serviços Gerais
- 01 Jardineiro
- Estas equipes realizarão serviços em todos os terminais e estações de transferência, bem como nos edifícios da EMDEC, incluindo auxílio às equipes de manutenção da EMDEC em serviços de elétrica, hidráulica, pintura, pequenos reparos civis e corte e poda de grama e arbustos.
- Estas equipes deverão ter a disposição veículos para o transporte de seus membros, equipamentos e materiais necessários.

A necessidade da “Equipe de Serviços Complementares”, dá-se para o atendimento dos respectivos trabalhos:

- Danificação do piso pela quantidade de usuário que passam pelo local
- Constante quebra de bancos
- Necessidade de reparos constantes, devido o vandalismo em torneiras, descarga, portas, bacias, mictórios, bebedouros, etc.
- Depreciação natural
- Reparação quanto à acessibilidade
- Pichações
- Troca de totens e placas indicativas
- Manutenção de telhados, rufos e condutores
- Manutenção dos jardins e gramados, com corte e poda de grama e arbustos
- Manutenção de pontos de parada

## 5.7 ATIVIDADES E FREQUÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS


| Local  | Atividades   | Frequência                                      |
|--|--|---|
| Áreas de Escritórios (escritórios, cabine de passe, posto policial, cabine de informação). | Varrição, limpeza de cestos de lixo, remoção de pó do mobiliário, remoção de manchas, limpeza de telefones.                              | Diária (uma vez em cada período)                |
| Escadas e áreas de circulação  | Varrição   | Diária (uma vez em cada período)                |
| Plataformas  | Varrição, recolhimento de papéis, troca de sacos de lixo.  | Permanente (durante todo o período de operação) |
| Sanitários e Fraldários  | Limpeza de cestos de lixo, limpeza do piso, limpeza / higienização / desinfecção de peças sanitárias e pisos, abastecimento de material. | Permanente (durante todo o período de operação) |
|  | Lavagem de paredes, cestos, azulejos, metais, tubulações e batentes, desinfecção completa, limpeza de vidros.                            | Semanal (durante o período noturno)             |
| Vidros   | Limpeza em ambas as faces  | Semanal (período manhã ou tarde)                |
| Placas de Sinalização  | Remoção de pó, fuligem e manchas.  | Semanal (período noturno)                       |
| Tetos e luminárias   | Limpeza de tetos e luminárias  | Semanal (período noturno)                       |
| Geral (Terminais e Estações de Transferência)  | Lavagem de piso, batentes, rodapés, janelas, aparelhos de ar condicionado, quadros, enceramento de piso com o uso da máquina 01.         | Conforme Programação da Escala de Trabalho      |
|  | Lavagem profunda de plataformas, pista de rolamento e gradis, remoção de "chicletes", óleos e poeiras com o uso da máquina 01.           | Conforme Programação da Escala de Trabalho      |
|  | Limpeza de tetos e luminárias  | Semanal (período noturno)                       |
|  | Desratização<br>Desinsetização   | Trimestral (período noturno)                    |

| Local   | Atividades   | Frequência   |
|---|--|--|
| Serviços Gerais (Pequenos reparos para fins de conservação e manutenção das instalações) (Todos os Terminais e Estações de Transferência) | <b>Alvenaria:</b> organizar e preparar o local de trabalho na obra e aplicar reboco, emboço, pisos, contrapisos, rodapés, revestimentos, forros, batentes, portas, janelas, telhas, etc.   | Permanente<br>Período Diurno, respeitando a jornada de 44 horas semanais por funcionário |
|   | <b>Elétrica:</b> substituição, troca, limpeza, reparo e instalação de lâmpadas, luminárias, soquetes, interruptores, plugs, reatores, tomadas, fios, cabos, disjuntores, quadros de distribuição, sinalizadores, sistema de som, etc.  |  |
|   | <b>Hidráulica:</b> troca de torneiras, sifões, ralos, válvulas de descarga, registros, bóias; desentupimento em pias, vasos sanitários, ralos, esgotos, etc.   |  |
|   | <b>Pintura:</b> raspagem, lixamento e revestimento de paredes e/ou superfícies diversas, emassamento, aplicação de tinta látex e/ou esmalte. Pintura de diversos locais para fins de recuperação de superfícies pichadas, com fornecimento de conjunto moto-compressor (Máquina 4) |  |
|   | <b>Jardinagem:</b> preparação de solo, plantio, corte e poda de grama e arbustos   |  |

## 6 – ESCALA ESPECÍFICA DOS SERVIÇOS

### 6.1 ESCALA DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS DAS ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA:



|                | Estação de Transferência           | Varrição e Limpeza de Lixeiras e Abrigos |     |     |     |     |     | Limpeza Profunda |
|----------------|------------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|------------------|
|                |                                    | seg                                      | ter | qua | qui | sex | sáb |                  |
| Região Central | ET Moraes Sales - Pontos 1 a 5     | X  |     |     |     |     |     | Mensal           |
|                | ET Irmã Serafina - Pontos 1 e 2    | X  |     |     |     |     |     |                  |
|                | ET Anchieta - Pontos 1 a 3         | X  |     |     |     |     |     |                  |
|                | ET Dona Libânia - Pontos 1 e 2     |  | X   |     |     |     |     |                  |
|                | ET Sacramento                      |  | X   |     |     |     |     |                  |
|                | ET Barata Ribeiro                  |  | X   |     |     |     |     |                  |
|                | ET Maternidade                     |  | X   |     |     |     |     |                  |
|                | ET Jorge Miranda                   |  | X   |     |     |     |     |                  |
|                | ET Senador Saraiva - Potos 1 a 8   |  |     | X   |     |     |     |                  |
|                | ET Campos Sales Pontos 1 a 9       |  |     | X   |     |     |     |                  |
|                | ET Expedicionários - Pontos 1 a 10 |  |     |     |     |     | X   |                  |
| Demais         | ET João Jorge - Pontos 1 a 3       |  |     |     | X   |     |     |                  |
|                | ET Parque Prado                    |  |     |     | X   |     |     |                  |
|                | ET Amarais                         |  |     |     |     | X   |     |                  |
|                | ET Sousas                          |  |     |     |     | X   |     |                  |

A escala de serviços específicos das Estações de Transferência constiu-se em um instrumento de referência para planejamento e orçamento, podendo se alterada em comum acordo entre as partes visando a melhor relação custo-benefício para a gestão dos recursos públicos.

## 6.2 ESCALA DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE LIMPEZA PROFUNDA (COM CAMINHÃO PIPA)

|                           | Nome               | Limpeza Profunda |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|---------------------------|--------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|----------|---|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|
|                           |                    | Semana 1         |   |   |   |   |   |   | Semana 2 |   |    |    |    |    |    | Semana 3 |    |    |    |    |    |    | Semana 4 |    |    |    |    |    |    |
|                           |                    | 1                | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8        | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15       | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22       | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| Terminais                 | Central            | X                |   |   |   |   |   | X |          |   |    |    |    |    | X  |          |    |    |    |    | X  |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | Ouro Verde         |                  | X |   |   |   |   |   | X        |   |    |    |    |    |    | X        |    |    |    |    |    | X  |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | Campo Grande       |                  |   | X |   |   |   |   |          | X |    |    |    |    |    | X        |    |    |    |    |    |    | X        |    |    |    |    |    |    |
|                           | Mercado            |                  |   |   | X |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          | X  |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | Padre Anchieta     |                  |   |   |   | X |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | Vida Nova          |                  |   |   |   |   |   |   |          | X |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | Barão Geraldo      |                  |   |   | X |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    | X  |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | Itajaí             |                  |   |   |   |   |   |   |          | X |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | Vila União         |                  |   |   |   |   |   |   |          |   | X  |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | Don Pedro          |                  |   |   |   | X |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | Iguatemi           |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    | X  |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
| Estações de Transferência | ET Moraes Sales    |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    | X  |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | ET Irmã Serafina   |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    | X  |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | ET Anchieta        |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    | X  |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | ET Dona Libânia    |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    | X  |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | ET Sacramento      |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          | X  |    |    |    |    |    |
|                           | ET Barata Ribeiro  |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          | X  |    |    |    |    |    |
|                           | ET Maternidade     |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          | X  |    |    |    |    |    |
|                           | ET Jorge Miranda   |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          | X  |    |    |    |    |    |
|                           | ET Senador Saraiva |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          | X  |    |    |    |    |    |
|                           | ET Campo Salles    |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    | X  |    |    |    |    |
|                           | ET Expedicionários |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    | X  |    |    |    |    |
|                           | ET João Jorge      |                  |   |   |   |   |   |   |          |   | X  |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |
|                           | ET Parque Prado    |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    | X  |    |    |
|                           | ET Amarais         |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    | X  |    |    |
| ET Sousas                 |                    |                  |   |   |   |   |   |   |          |   |    | X  |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |          |    |    |    |    |    |    |

A escala de serviços específicos Limpeza Profunda, que deverá ser realizada no período noturno, constiu-se em um instrumento de referência para planejamento e orçamento, podendo se alterada em comum acordo entre as partes visando a melhor relação custo-benefício para a gestão dos recursos públicos.



**7 – EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS****7.1 EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA deverá fornecer e manter em perfeito funcionamento os equipamentos relacionados a seguir:

**7.1.1 MÁQUINAS E VEÍCULOS**

| Equipamento   | Quant. | Descrição  |
|---------------|--------|--|
| Máquina 1     | 1      | Lavadora de alta pressão industrial trifásica para água quente e fria; potência mínima de 5 HP e Pressão mínima de 2400 lbs  |
| Máquina 2     | 2      | Cortador de grama tipo carrinho, com motor a gasolina e potência mínima de 6 HP  |
| Máquina 3     | 2      | Roçadeira tipo costal, com motor a gasolina e potência mínima de 1,2 hP a 6500 RPM   |
| Máquina 4     | 1      | Motocompressor   |
| Máquina 5     | 1      | Triturador de pequenos galhos e folhas   |
| Caminhão Pipa | 1      | Veículo equipado com no máximo 10 anos de fabricação, equipado com tanque de capacidade mínima de 20.000 litros, mangueira para alta pressão e vazão e dotado de sistema de esgotamento mecânico dotado de bomba acoplada ao motor estacionário de potência mínima de 90 HP<br><b>Observação: Estimativa de horas por mês: 80 horas /mês</b> |
| Caminhão Toco | 1      | Veículo com motorista, tipo toco com carroceria aberta, destinado a recolha de resíduos resultantes de processos de jardinagem, podas, entulhos de reformas  |
| Perua ou Van  | 2      | Veículo com motorista, tipo perua Kombi ou van com no máximo 5 anos de fabricação e em ótimo estado de conservação, com capacidade para 9 passageiros, a ser utilizado para o deslocamento dos colaboradores e dos equipamentos da contratada por todas as instalações especificadas neste termo.  |

Deverão ser considerados nos custos dos equipamentos e veículos, todas as despesas relativas a sua operação e manutenção, tais como motoristas, encargos sociais, benefícios, combustíveis, lubrificantes, pedágios, licenças, seguros, depreciação, etc.

7.1.1.1 Todos os equipamentos descritos acima devem ser requisitados e pagos de acordo com a necessidade, mediante Ordem de Serviço.

7.1.1.2 Os pagamentos serão realizados pela utilização diária do equipamento.

**7.1.2 EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA**

Todos os equipamentos de limpeza deverão ser de primeira qualidade, sendo que a manutenção e reposição ocorrerão por conta da CONTRATADA.

### 7.1.3 TABELA DE QUANTITATIVOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

Estes quantitativos deverão ser disponibilizados e mantidos pela CONTRATADA durante toda a vigência do contrato.

| Descrição  | Utilização     | Quant. |
|--|----------------|--------|
| Escada de abrir 03 (três) degraus/alumínio   | Áreas Internas | 2      |
| Escada de abrir 07 (sete) degraus/alumínio   | Áreas Internas | 1      |
| Enceradeira Industrial (limpeza pisos paviflex)  | Áreas Internas | 2      |
| Aspiradores de pó/água 127v, 60hz  | Áreas Internas | 2      |
| Carrinho de limpeza contendo: bolsa com fecho de zíper com alta capacidade que facilita a remoção de lixo, rodas giratórias de 8" de diâmetro que não deixam marcas, compartimentos moldados que organizam uma variedade de ferramentas e equipamentos, encaixe perfeito p/ baldes/espremedores, deverão acompanhar 1 bandeja para desinfecção de aprox. 9,46litros e 2 cestos p/ armazenagem de aprox. 28,4litros | Áreas Internas | 6      |
| Carrinho aplicador de cêra (carrinho tubular com pintura em epóxi e balde 8 litros com kit suporte e luva aplicador de cêra com respectivo cabo)   | Áreas Internas | 1      |
| Armário em aço tipo guarda-roupa para locais com 03 e/ou mais funcionários   | Áreas Internas | 8      |
| Escadas de abrir 10 (dez) degraus/alumínio   | Áreas Externas | 2      |
| Aparador de arbustos   | Áreas Externas | 2      |
| Aparador de cerca viva   | Áreas Externas | 2      |
| Aparador de grama  | Áreas Externas | 2      |
| Carriola   | Áreas Externas | 2      |
| Cortador de grama à gasolina, com lâmina   | Áreas Externas | 2      |
| Cortador de grama à gasolina, com fio  | Áreas Externas | 2      |
| Soprador potência de no mínimo 2,6KW, rotação mínima de 7.500rpm, velocidade do ar (saída) mínima de 78m/s   | Áreas Externas | 1      |
| Desenterradore de ervas daninhas   | Áreas Externas | 3      |
| Enxada de duas faces com cabo  | Áreas Externas | 2      |
| Facão médio  | Áreas Externas | 3      |
| Rastelo médio  | Áreas Externas | 3      |
| Regador  | Áreas Externas | 4      |
| Serrote médio  | Áreas Externas | 2      |
| Tesoura de poda  | Áreas Externas | 2      |
| Cabo de alumínio mob. úmido s/refil  | Áreas Externas | 3      |
| Vassoura manual de folhas  | Áreas Externas | 30     |
| Vassoura manual de nilon   | Áreas Externas | 30     |
| Vassoura manual de piaçava   | Áreas Externas | 30     |
| Vassourão manual   | Áreas Externas | 20     |
| Placa sinalização de piso molhado  | Áreas Externas | 5      |
| Pulverizadores médios  | Áreas Externas | 3      |
| Rodo manual  | Áreas Externas | 30     |
| Rodo manual de espuma  | Áreas Externas | 30     |
| Balde espremedor 33 litros   | Áreas Externas | 10     |
| Espátulas 3 pol.   | Áreas Externas | 3      |
| Espátulas 2 pol.   | Áreas Externas | 3      |
| Cabo de extensão 20 mts  | Áreas Externas | 2      |
| Cabos de extensão 10 mts   | Áreas Externas | 2      |



**8 – MATERIAIS BASICOS NECESSÁRIOS**
**8.1 MATERIAIS DE LIMPEZA E SERVIÇOS GERAIS**

A CONTRATADA deverá fornecer e providenciar a reposição constante dos materiais de limpeza e serviços gerais conforme relação abaixo:

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO                  | UNIDADE | ITEM | DISCRIMINAÇÃO               | UNIDADE |
|------|--------------------------------|---------|------|-----------------------------|---------|
| 1    | Alcool 96°                     | Litro   | 28   | Papel Toalha                | Folha   |
| 2    | Amoníaco Detergente            | Frasco  | 29   | Saco Plástico p/lixo 100lts | un      |
| 3    | Aromatizante de Ambientes      | Frasco  | 30   | Saco Plástico p/lixo 200lts | un      |
| 4    | Cera Auto Brilho               | Litro   | 31   | Saco Plástico p/lixo 60lts  | un      |
| 5    | Cera Líquida Concentrada       | Litro   | 32   | Saco Plástico p/lixo 40lts  | un      |
| 6    | Cera Pasta                     | Kg      | 33   | Saco Plástico p/lixo 20lts  | un      |
| 7    | Desengraxante líquido          | litro   | 34   | Flanela 45x30 cm            | un      |
| 8    | Desinfetante Concentrado       | Litro   | 35   | Esponja Dupla Face          | un      |
| 9    | Detergente Líquido Concentrado | Litro   | 36   | Esponja de Aço              | Fardo   |
| 10   | Hipoclorito de sódio           | Litro   | 37   | Espátulas                   | Peça    |
| 11   | Limpa Metais                   | Frasco  | 38   | Desentupidor de Pias        | Peça    |
| 12   | Limpa Vidros                   | Litro   | 39   | Desentupidor de Vasos       | Peça    |
| 13   | Lustra Móveis                  | Litro   | 40   | Luva em látex               | pç      |
| 14   | Pasta Saponácea                | Kg      | 41   | Luva de PVC forrada         | pç      |
| 15   | Pedra Sanitária                | Peça    | 42   | Pá de Lixo                  | Peça    |
| 16   | Placa desodorizadora           | Peça    | 43   | Pá c/ cabo alumínio 80cm    | un      |
| 17   | Removedor                      | Litro   | 44   | Pano para Limpeza de Pisos  | un      |
| 18   | Sabão em Pedra                 | un      | 45   | Pulverizador manual         | un      |
| 19   | Sabão em Pó                    | Kg      | 46   | Rodo puxa-seca              | un      |
| 20   | Sapóleo em pó                  | Kg      | 47   | Vassoura Gari               | Peça    |
| 21   | Sapóleo em pedra               | un      | 48   | Vassoura Lavatina           | Peça    |
| 22   | Sabonete líquido               | Litro   | 49   | Vassouras de Pelo           | un      |
| 23   | Sabonete em pedra              | Peça    | 50   | Vassouras de piaçava        | un      |
| 24   | Palha de Aço                   | pcte    | 51   | Vassoura tipo esfregão      | un      |
| 25   | Baldes Plásticos               | un      | 52   | Produto para desinsetização | un      |
| 26   | Papel Higiênico 40m            | Rolo    | 53   | Produto para desratização   | un      |
| 27   | Papel Higiênico 500m           | Rolão   |      |                             |         |

Todos os materiais para a execução dos serviços serão fornecidos pela contratada.

**9 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESPECIFICOS NECESSÁRIOS**
**9.1 EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL ESPECÍFICOS PARA OS TERMINAIS**

- Suporte de metal para bobina de papel higiênico de 600m com pintura epóxi e sistema de fixação da tampa por rosca
- Secador de mãos de ar quente elétrico (bivolt), com acionamento automático por sensor
- Suporte de metal para papel toalha, para banheiro dos funcionários, conforme descrito item 9.3.
- Saboneteira para sabonete líquido
- A CONTRATADA ficará responsável por implantar todos os equipamentos de higiene pessoal, em todos os sanitários públicos dos terminais e dos funcionários, sendo responsável pela manutenção e reposição dos mesmos mantendo-os em perfeito funcionamento.



- Todos os materiais utilizados nos serviços deverão respeitar as normas e regulamentações pertinentes, sendo que a EMDEC se reserva o direito de exigir a troca dos itens que estiverem em desacordo com as mesmas.

## 9.2 QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL:

| Descrição  | Utilização          | Unidade | Inventário |
|--|---------------------|---------|------------|
| Suporte de metal para bobina de papel higiênico de 600m                      | sanitários públicos | Peça    | 22         |
| Secador de mãos de ar quente elétrico, com acionamento automático por sensor | sanitários públicos | Peça    | 28         |
| Saboneteira para sabonete líquido  | sanitários públicos | Peça    | 22         |

## 9.3 MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL ESPECÍFICOS DOS TERMINAIS

- A CONTRATADA deverá fornecer e providenciar a reposição constante dos materiais de higiene pessoal para todos os sanitários dos terminais
- Papel higiênico em rolo de 10cm x 30 metros, na cor branca, com folhas simples de alta qualidade, gofrado e picotado, neutro, com relevo, composto de 100% de celulose virgem, de acordo com a Portaria 1480 de 31/12/1990. Tubete medindo 4,0cm de diâmetro, embalagem com boa visibilidade do produto, com fardo de 64 rolos.
- Papel higiênico em rolo de 10cm x 600 metros, na cor branca, com folhas simples, composto de 100% de celulose virgem, de acordo com a Portaria 1480 de 31/12/1990. Embalagem com boa visibilidade do produto, com fardo de 8 rolos.
- Papel toalha branco de alta qualidade, interfolhas com 02 (duas) dobras, 22,5cm x 22,5cm. Embalagem com fardos de 1.250 folhas.

## 9.4 QUANTITATIVOS MENSIS ESTIMADOS DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL DOS TERMINAIS:

| Descrição  | Utilização              | Unidade                                     | Qtd. Mensal Estimada |
|--|-------------------------|---|----------------------|
| Papel higiênico em rolo de 10cm x 600m                     | sanitários públicos     | Fardo de roloes com 8 unidades de 600m cada | 124                  |
| Papel higiênico em rolo de 10cm x 30 metros, na cor branca | sanitários funcionários | Fardos com 64 unidades cada                 | 6                    |
| Papel toalha branco de alta qualidade, interfolhas         | sanitários funcionários | Pacote com 1.000 folhas cada                | 90                   |
| Sabonete líquido para mãos                                 | todos os sanitários     | Recipiente 22 litros                        | 10                   |

## 10 – POSTOS DE TRABALHO

### 10.1 SUPERVISOR

A CONTRATADA deverá manter um Supervisor no Terminal Central no período diurno, para coordenar os



serviços nos demais terminais e estações de transferência, atuando em conjunto com a fiscalização da EMDEC e respeitando a jornada de 44:00 hs semanais

## 10.2 ENCARGADO

A CONTRATADA deverá manter um encarregado em cada período, que orientará os funcionários na execução das rotinas de trabalho, planejar e solicitar abastecimento de materiais, controlar a frequência dos funcionários e todas as atividades que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços.

## 10.3 AJUDANTES DE LIMPEZA

- A CONTRATADA deverá manter o quantitativo mínimo de postos de Ajudantes de Limpeza que executarão as rotinas de limpeza e conservação especificadas neste termo, conforme o local
- Para os terminais com dois ou mais postos de Ajudante de Limpeza por período, a CONTRATADA deverá disponibilizar trabalhadores do sexo masculino e feminino, permitindo a limpeza dos sanitários públicos sem interdições temporárias.
- Os seis postos alocados para as Estações de Transferência (ET's) serão itinerantes de forma a atender a escala definida no item 6.1 deste termo.
- Os seis postos alocados para o período noturno serão itinerantes, de forma a atender a escala definida no item 6.2 deste termo.

## 10.4 POSTOS VOLANTES

CONTRATADA deverá manter na sede da EMDEC, conforme definido no item 5.6, o quantitativo mínimo de postos volantes, que deverão atender os serviços de reparos em pisos; bancos; totens, placas indicativas, telhados; metais, pontos de parada; encanamentos e louças dos sanitários; pinturas; além de corte e poda de grama e arbustos em jardins e gramados.

## 10.5 ZELADORIA

A CONTRATADA deverá manter um Zelador na Sede no período diurno, respeitando a jornada de 44:00 hs semanais. Deverá zelar pelo bom andamento dos trabalhos, verificar se as áreas estão em condições de uso, especialmente os sanitários, se foram devidamente abastecidos e higienizados a contento. Atuar na prevenção de problemas, se antecipando às eventuais falhas na execução.

## 11- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste termo, obriga-se a:
- 11.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;
- 11.4. No início de cada mês, fornecer à EMDEC todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- 11.5. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela EMDEC, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.6. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 11.7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;



- 11.8.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 11.9.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da EMDEC;
- 11.10.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 11.11.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da EMDEC e tomar as providências pertinentes;
- 11.12.** A Contratada fornecerá aos seus encarregados e supervisores um aparelho de comunicação móvel compreendendo o sistema de telefonia celular e radio no mesmo aparelho, com abrangência mínima no perímetro da EMDEC para agilizar a comunicação entre funcionários, otimizando o atendimento às solicitações de serviço;
- 11.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 11.14.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.15.** A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 11.16.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 11.17.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 11.18.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da EMDEC;
- 11.19.** Caso haja necessidade, quando a EMDEC realizar algum evento fora dos limites indicados no contrato e que careça dos trabalhos, objeto deste contrato, a CONTRATADA deverá remanejar os funcionários solicitados pela EMDEC para a execução dos serviços nos eventos, dentro de seus respectivos horários de trabalho, sem nenhum custo adicional para a EMDEC;
- 11.20.** Assegurar que todo empregado, que cometa falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços, ou em quaisquer outras instalações da EMDEC;
- 11.21.** Não será admitida a prorrogação da jornada de trabalho dos funcionários ("dobra"), sob pena de aplicação das penalidades cabíveis;
- 11.22.** Atender de imediato às solicitações da EMDEC quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 11.23.** No caso de greve, quando a CONTRATADA não puder repor seu efetivo, deverá responsabilizar-se integralmente e financeiramente pelos custos de coberturas dos postos de trabalho por pessoal qualificado;



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

**11.25.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais que, por culpa, dolo ou omissão, possa vir a causar aos empregados, visitantes ou bens da EMDEC.;

**11.26.** A CONTRATADA fica proibida de ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução dos serviços objeto desta licitação, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato;

**11.27.** A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

**11.28.** A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto à proibição de utilização dos telefones da EMDEC para ligações particulares;

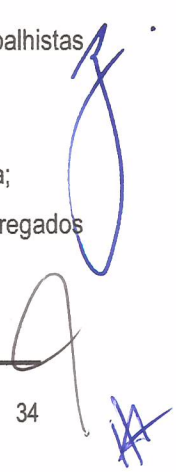
**11.29.** A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

**11.30.** A CONTRATADA deverá entregar, no início da prestação dos serviços, relação atualizada dos funcionários, contendo nome completo, cargo, data de nascimento, número de RG e CPF, valor do salário, horário do posto de trabalho, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acordos coletivos ou convenção coletiva, de todas as categorias contratadas, em vigor na data da contratação e demais documentos exigidos no contrato de acordo com a especificidade do serviço;

**11.31.** Quando houver necessidade de alterações de empregados constantes na relação entregue, a CONTRATADA deverá substituí-la a fim de mantê-la sempre atualizada;

**11.32.** A CONTRATADA deverá enviar mensalmente, referente aos funcionários alocados para a execução do objeto deste contrato:

- Prova de regularidade para com a Previdência Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º, da Constituição Federal.
- Prova de recolhimento do FGTS, dos funcionários que prestaram serviço a EMDEC, referente ao mês anterior;
- Prova de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- Prova de fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
- Prova de pagamento do 13º salário, no mês em que for devido;
- Comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- Comprovante da realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- Comprovante de eventuais cursos ou treinamentos e reciclagem que forem exigidos por Lei;
- Comprovante de encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- Prova de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva e similares;
- Acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, no mês de sua assinatura;
- Comprovante de cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.



**11.33.** Na hipótese de rescisão de Contrato de Trabalho de qualquer funcionário que preste os serviços objeto deste termo, a CONTRATADA obriga-se a comunicar formalmente à EMDEC e a apresentar cópia dos seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;
- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou extinção do contrato por prazo indeterminado
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

**11.34.** A documentação referente aos itens 11.32 e 11.33, quando devida, deverá ser enviada apenas dos funcionários alocados para a execução do objeto deste contrato;

**11.35.** A CONTRATADA deverá apresentar MENSALMENTE relação dos empregados que prestam os serviços constantes no objeto do contrato e seus substitutos em casos de férias, licença ou demissão, para cumprimento do disposto na Lei Municipal nº 14.666 de 28 de agosto de 2013, que exige a publicação no site oficial da EMDEC, a cada mês, do nome dos empregados contratados pelas empresas particulares que prestam serviços de mão de obra em suas sedes, instalações, equipamentos públicos e bens em geral;

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

**11.37.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

**11.38.** A EMDEC poderá, a qualquer tempo, solicitar a comprovação de qualquer documento exigido, bem como outros documentos que se fizerem necessários;

**11.39.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;

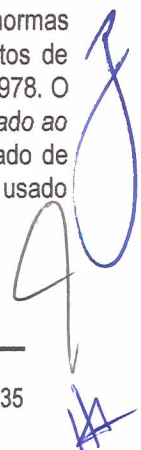
**11.40.** Assumir a total e irrecusável responsabilidade nos casos de acidentes de trabalho, que venham a acontecer aos seus profissionais dentro ou fora das dependências da EMDEC, por decorrência ou não do serviço realizado nos horários de trabalho, especialmente no que tange à obrigatoriedade de utilização dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual);

**11.41.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da EMDEC, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da EMDEC;

**11.42.** Respeitar e fazer com que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's);

**11.43.** Todas as atividades constantes no presente Anexo, deverão ser executadas observando-se as normas de segurança do trabalho, devendo os funcionários estarem devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de acordo com a Norma Regulamentadora NR6, da Portaria 3.214, de 08/06/1978. O item 6.2 da NR6 determina: A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento. Todos os EPI's devem possuir o Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo Ministério do Trabalho / Fundacentro / INMETRO. O EPI deve ser usado corretamente para produzir a proteção da integridade física do funcionário, observando-se:

- Indicar o EPI adequado para a realização da tarefa;



- Treinar para o uso adequado e conservação do EPI;
- Fiscalizar o uso do EPI;
- Substituir o EPI saturado.

**11.44.** O Serviço de Segurança do Trabalho da EMDEC irá monitorar o cumprimento, na íntegra, do contido no item acima;

**11.45.** Os equipamentos não poderão, em nenhuma hipótese, apresentar qualquer tipo de risco durante o manuseio aos seus operadores;

**11.46.** A não apresentação dos documentos acima referidos ou a sua apresentação com irregularidades ensejará descumprimento contratual, podendo ser passível das sanções previstas na Legislação aplicável;

**11.47.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos processos trabalhistas excluindo a EMDEC do pólo passivo nas lides que vierem ocorrer em juízo entre a CONTRATADA e seus funcionários;

## **12 – OBRIGAÇÕES DA EMDEC**

**12.1.** A EMDEC obriga-se a:

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar as instalações sanitárias;
- Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos prédios da EMDEC;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

## **13 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

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

**13.2** Receber da EMDEC informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

**13.4** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para



Manutenção", devidamente preenchido e assinado à EMDEC.

- Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto.

#### 14 – FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

#### 15 – QUALIFICAÇÃO

15.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados 50% a 60% da execução pretendida, nos termos da Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

- a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, no mínimo, limpeza de 37.215m<sup>2</sup> (trinta e sete mil duzentos e quinze metros quadrados)<sup>1</sup> de local destinado a receber grande fluxo de pessoas, dotados de sanitários públicos, exemplificativa e não exaustivamente

<sup>1</sup> Corresponde a 25% da área total a ser coberta pelo objeto desta licitação que perfaz 148.863,30m<sup>2</sup> sem considerar a metragem das áreas relativas às estações de transferência.



como estádios, ginásios de esportes, shopping centers, hospitais, casas de espetáculos, próprios públicos, terminais de transporte (aeroportuários, ferroviários, rodoviários, portuários, intermodais, etc), dentre outros.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar experiência na lavagem de ruas, plataformas, pistas de rolamento, estacionamentos, calçadas, praças, feiras, sambódromos, pavilhões, ou locais similares, com utilização de caminhão pipa e lavadora de alta pressão (hidrojato) em área de no mínimo 13.746,00m<sup>2</sup> (treze mil setecentos e quarenta e seis metros quadrados)<sup>1</sup>.

c) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, no mínimo, serviços de zeladoria com no mínimo 20 (vinte) banheiros de locais com grande fluxo de pessoas exemplificativa e não exaustivamente como estádios, ginásios de esportes, shopping centers, hospitais, casas de espetáculos, próprios públicos, terminais de transporte (aeroportuários, ferroviários, rodoviários, portuários, intermodais, etc), dentre outros.

| QUADRO RESUMO DAS QUANTIDADES PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA                              |                          |
|--|--------------------------|
| ÁREA TOTAL A SER COBERTA PELOS SERVIÇOS<br>(sem contar as estações de transferência) | 148.863,30m <sup>2</sup> |
| ÁREA EDIFICADA   | 35.355,31m <sup>2</sup>  |
| ÁREA PARA DESRATIZAÇÃO E DESINSETIZAÇÃO  | 35.355,31m <sup>2</sup>  |
| ÁREA DE LAVAGEM DE PLATAFORMAS   | 27.492,26 m <sup>2</sup> |
| TOTAL DE SANITÁRIOS NOS TERMINAIS  | 46                       |
| TOTAL DE SANITÁRIOS NOS PRÉDIOS  | 41                       |

15.1.1 As comprovações exigidas neste item 15.1 referem-se às parcelas de maior relevância do objeto contratual, tanto financeiramente, quanto pela quantidade de tarefas e ainda pela essencialidade/importância de sua eficiência e eficácia. Os demais serviços e atividades relacionadas, tais como aquelas da equipe de serviços complementares, as quais em que pese não figurarem como requisitos na qualificação técnica serão permanentemente fiscalizados pela equipe de gestão da EMDEC, sujeitando a contratada às penalidades previstas em lei diante de qualquer falha na execução das obrigações, mediante regular procedimento administrativo.

15.1.2 Serão aceitos somatórios de atestados.

15.2. Certificado de visita técnica a ser realizada nos locais de execução dos serviços. É garantido as licitantes o prazo de oito dias úteis, contados da efetiva disponibilidade do Edital, para realização da visita técnica, a fim de auxiliar na elaboração das propostas. O agendamento deverá ser promovido por email jose.marim@emdec.com.br, ou pelo telefone (19) 3772-1564, no horário das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00hs, com o funcionário Sr. Jose Anizio Marim.

15.3. Comprovação de capital mínimo integralizado no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, ou seja, no valor de R\$1.440.000,00 (um milhão quatrocentos e quarenta mil reais), devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

15.4. Para comprovação de boa situação financeira as licitantes deverão apresentar:

<sup>1</sup> Corresponde a 50% da área que receberá tais serviços



ILC – Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00

$$\text{ILC} = (\text{AC} / \text{PC})$$

ILG – Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,00

$$\text{ILG} = [(\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP})]$$

GET – Grau de Endividamento total menor ou igual a 0,50

$$\text{GET} = [(\text{PC} + \text{ELP}) / \text{AT}]$$

Onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

15.5. Apresentar Declaração de que possui Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, que deverá ser entregue no momento da assinatura do contrato.

15.6. Apresentar Declaração de que possui Licença/alvará de Funcionamento, junto à autoridade sanitária e ambiental competente, nos termos da RDC Nº52 de 22/10/2009 da ANVISA, que deverá ser entregue no momento da assinatura do contrato.

15.7. Indicar responsável técnico para as atividades de desinsetização e desratização e o respectivo registro profissional na entidade/conselho de classe competente.

15.7.1 Conforme RDC Nº 018/2000 da Agência de Vigilância Sanitária, são habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário e químico

15.8. Apresentar o registro da licitante junto ao conselho profissional do seu responsável técnico previsto no item 15.7., nos termos do §2º do artigo 8º da RDC nº52 de 22/10/2009 da ANVISA.

## 16 – PROPOSTA

**16.1.** Cotação do preço, expressa em reais (R\$), em algarismos, com duas casas decimais, e por extenso, representando oferta firme e precisa, sem possibilidade de qualquer alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**16.1.1.** Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso e/ou divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o valor unitário.

**16.1.2.** Os preços cotados devem ser equivalentes aos praticados no mercado.

**16.1.3.** Não serão aceitos pleitos de acréscimos no preço ofertado, a qualquer título.

**16.1.4.** Validade da proposta não poderá ter prazo inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data da abertura da sessão pública do certame.



**17 – ESTUDO TÉCNICO DE CUSTOS**

17.1 A CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, o estudo técnico de custos, após análise, caso não aceite, a contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para as devidas correções. Este deverá ser entregue, preferencialmente, conforme modelos referenciais dos Anexos II, II-A e II-B (podendo ser inclusive utilizado esses modelos, devidamente preenchidos), redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, rubricado em todas as folhas, datado e assinado, na última folha, por seu representante legal/procurador.

**18 – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.1 A vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado respeitado às determinações do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

18.2 O prazo de início da prestação dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do início da vigência do Contrato.

**19 – PENALIDADES**

19.1. Após apuração dos valores referentes à "AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL" (ANEXO V) deste edital, CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

19.1.1. Advertência por escrito nos dois primeiros meses do contrato quando a "Nota Final de avaliação mensal" for inferior a 9,00 pontos.

19.1.2. Aplicação de multas, conforme discriminado abaixo, a partir do terceiro mês conforme discriminado abaixo:

19.1.2.1. Multa de 0,5% (meio por cento) do pagamento mensal, quando a "Nota Final de avaliação mensal" estiver entre 8,99 e 8,90 pontos;

19.1.2.2. Multa de até 2% (dois por cento) do pagamento mensal, quando a "Nota Final de avaliação mensal" estiver entre 8,89 e 8,00 pontos, conforme formula abaixo:

$$\% (\text{multa}) = 14 - (1,5 * \text{nota})$$

19.1.2.2. – Multa de até 5% (cinco por cento) do pagamento mensal quando a "Nota Final de avaliação mensal" estiver entre 7,99 e 5,00 pontos, conforme formula abaixo:

$$\% (\text{multa}) = 8,75 - (0,75 * \text{nota})$$

19.1.3 – Caso a nota mensal do item "Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas" do "Grupo 3 – Gerenciamento" seja diferente de "3" (Realizado) será aplicada a multa de 10% (dez por cento) do pagamento mensal a CONTRATADA.

19.1.3.1 – Para efeito do comprimento deste item, a documentação oferecida deverá ser relativa aos meses anteriores.

19.1.4 – Rescisão de contrato em casos de ação, omissão, imprudência, imperícia ou negligência que causem prejuízo à Contratante.

**20 – RESCISÃO**

**20.1** A EMDEC poderá rescindir o presente instrumento nas hipóteses previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93 no que couber, além das previstas nas penalidades descritas neste Termo de Referência.

## **21 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1** A CONTRATADA tem pleno conhecimento de todos os itens e anexos expressos no respectivo Pregão, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inc. XIII, da lei 8.666/93 com suas alterações.

**21.2** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por funcionário da EMDEC, a ser designado pela mesma no início da execução dos serviços, podendo este indicar assistente com função técnica profissional, mantida, porém sua integral responsabilidade inerente à sua função, conforme preceitua o art. 67 da Lei n. 8.666/93.

**21.3** O responsável pela fiscalização do presente contrato deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades, sob pena de incorrer nas disposições estabelecidas na Lei 8.666/93 e na legislação aplicável, com conseqüente responsabilização.

**21.4** A EMDEC reserva-se no direito de reter administrativamente os saldos contratuais devidos à CONTRATADA ou consigná-los através de medida judicial cabível, caso seja constatado durante toda a vigência contratual, falhas no cumprimento das obrigações trabalhistas, destinando tais valores exclusivamente para pagamento especialmente de contribuições sociais, FGTS e demais verbas trabalhistas devidas.

**21.5** Fica eleito o foro desta comarca de Campinas/ SP, com expressa renúncia de outro qualquer por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados.

## **22 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**22.1** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal.

**22.2** Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

a) Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A.

Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP.

CNPJ: 44.602.720/0001-00 Inscrição Estadual: 244.109.463.110

EMDEC EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

Rua Dr. Salles Oliveira, nº. 1.028 – Vila Industrial – CEP 13035-270 – Campinas/SP

Fone: (19) 3772-4000 Site: [www.emdec.com.br](http://www.emdec.com.br)

b) Indicação dos serviços, quantidade, valores unitários e totais;

c) Protocolo nº 115/2016;

d) Contrato nº 035/2016.

**22.3** A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros. Não será aceito boleto bancário.

**22.4** A EMDEC terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.



**22.4.1.** A fatura não aprovada pela EMDEC será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se para pagamento o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de sua aceitação.



**22.4.2.** A devolução da fatura não aprovada pela EMDEC em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.

**22.5** O pagamento mensal dos serviços somente será efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e INSS), correspondentes ao mês da última competência vencida.

**22.6** Será descontado do pagamento à Contratada a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

**22.7** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

**22.8** Como liberalidade, a EMDEC poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.

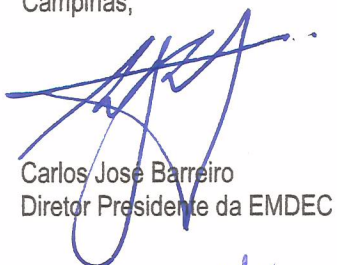
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO****CONTRATANTE:** EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A**CONTRATADA:** DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**CONTRATO N° 035/2016**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob a inteira responsabilidade da Contratada, em locais, períodos e de acordo com as descrições determinadas no Termo de Referência.


Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, 18 NOV. 2016



Carlos Jose Barreiro  
Diretor Presidente da EMDEC



Humberto de Alencar  
Diretor Administrativo e Financeiro da EMDEC



Quinto Muffo  
DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA





ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO



PREGÃO nº 032/2016  
 PROTOCOLO nº 115/2016  
 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL  
 TIPO MENOR PREÇO GLOBAL



Nome da Proponente: DEMAX SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

Endereço: Rua Carlos Lacerda, 71 – Vila Jóia – Brás Cubas – CEP: 08745-200 – Mogi das Cruzes/SP

Telefone: (11) 4723-5335

e-mail: comercial@demax.com.br

CNPJ nº: 48.096.044/0001-93

Banco: 001- Banco do Brasil

Conta Corrente: 3959-4

Agência: 3222/0

Cidade: Guarulhos / SP

*RS*  
 Ludmyla E. N. Vota  
 Assistente Administrativo  
 EMDEC S/A  
 Confere com o Original  
 EMDEC SIA

1. Conforme estipulado no item 9 e seus sub-itens do Edital e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, propomos para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob a inteira responsabilidade da Contratada, em locais, períodos e de acordo com as descrições determinadas no Termo de Referência:

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QTD. | VALOR DIÁRIO R\$ | VALOR MENSAL R\$ (B) | VALOR TOTAL R\$ POR 24 MESES (B) x 24 |
|------|---|------|------------------|----------------------|---------------------------------------|
| 1    | Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene dos Terminais e Estações de Transferência de Campinas | 1    | -                | R\$ 395.108,58       | R\$ 9.482.605,92                      |
| 2    | Máquina 1 (lavadora alta pressão)   | 1    | R\$ 18,56        | R\$ 556,80           | R\$ 13.363,20                         |
| 3    | Máquinas 2 (cortador de grama)  | 2    | R\$ 45,95        | R\$ 1.378,50         | R\$ 33.084,00                         |
| 4    | Máquinas 3 (roçadeira)  | 2    | R\$ 54,79        | R\$ 1.643,70         | R\$ 39.448,80                         |
| 5    | Máquina 4 (motocompressor)  | 1    | R\$ 1,01         | R\$ 30,30            | R\$ 727,20                            |
| 6    | Máquina 5 (tritador de galhos)  | 1    | R\$ 273,96       | R\$ 8.218,80         | R\$ 197.251,20                        |
| 7    | Fornecimento de água de reuso através de Um Caminhão Pipa   | 1    | R\$ 169,68       | R\$ 5.090,40         | R\$ 122.169,60                        |
| 8    | Caminhão "Toco" para recolha de resíduos  | 1    | R\$ 212,10       | R\$ 6.363,00         | R\$ 152.712,00                        |
| 9    | Duas Peruas ou Vans para transportes de funcionário e equipamentos  | 2    | R\$ 318,14       | R\$ 9.544,20         | R\$ 229.060,80                        |
| 10   | Serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene dos Prédios da EMDEC                                  | 1    | -                | R\$ 95.071,45        | R\$ 2.281.714,80                      |

TOTAL GERAL R\$ 12.552.137,52 (Doze milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, cento e trinta e sete reais e cinquenta e dois centavos)



DEMAX-SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

Rua Carlos Lacerda, 71 - Vila Jóia - Brás Cubas - Mogi das Cruzes - SP  
 Fone PABX 4723-5333 - Fax 4723-5330 - Cx. Postal 1016 - CEP 08745-200 - E-mail: demax@uol.com.br

*J*  
*f*



**2. Declaramos, sob as penas da lei, que:**

- a) Nos preços propostos estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre os serviços solicitados no **Anexo I – Termo de Referência**
- b) Esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do Art. 43, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.
- c) Por ser de nosso conhecimento, atendemos e nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital, relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04, que integrarão o presente ajuste.
- d) A prestação dos serviços atenderá integralmente às especificações do objeto descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- e) A proposta contém os valores mensais e diários nos itens 2 a 9 e estando em conformidade com o item 7.1.1. do termo de referência.

**03. Prazo de validade da presente proposta: 90 (noventa) dias corridos.**

Data: 01/11/2016

DEMAX - Serviços e Comércio Ltda.

Quinto Muffo - Diretor  
RG: 3.173.508

Nome: Quinto Muffo

RG: 3.173.508

CPF: 448.032.498-49

Ludmyla E. N. Vota  
Assistente Administrativo  
EMDEC S/A

Confere com o Original  
EMDEC S/A



DEMAX-SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

Rua Carlos Lacerda, 71 - Vila Jóia - Brás Cubas - Mogi das Cruzes - SP

Fone PABX 4723-5333 - Fax 4723-5330 - Cx. Postal 1016 - CEP 08745-200 - E-mail: demax@uol.com.br