

EDITAL

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021**
Protocolo: **SEI. EMDEC.2021.00001740-79**
Tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**
Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC, Terminais e Estações de Transferência; visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, incluindo todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em locais, períodos conforme condições e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.**

Recebimento das Propostas de Preços, da Documentação de Habilitação e Sessão Pública do Pregão:

O início de acolhimento das propostas ocorrerá:	às 09h00 min do dia 20/09/2021.
O limite para envio das propostas comerciais será até:	às 09h00 min do dia 30/09/2021.
A abertura das propostas ocorrerá:	às 09h00 min do dia 30/09/2021.
O início da sessão de disputa de preços ocorrerá:	às 09h30 min do dia 30/09/2021.

ÍNDICE

1. Preâmbulo
2. Objeto
3. Vigência do Contrato, preço máximo admitido e recursos financeiros
4. Condições e restrições de participação
5. Caderno de Licitações
6. Informações
7. Impugnações ao edital
8. Credenciamento no aplicativo “Licitações-e”
9. Acesso ao sistema do Pregão Eletrônico
10. Proposta de Preços
11. Da análise das propostas e dos lances
12. Prazos e formas para encaminhamento da documentação de habilitação e proposta comercial
13. Dos Recursos
14. Da adjudicação
15. Assinatura do Contrato
16. Das Penalidades
17. Disposições Finais

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Anexo I	Termo de Referência;
Apenso I	Atestado De Realização De Visita Técnica
Apenso II	Declaração De Opção Por Não Realizar A Visita Técnica
Apenso III	Declaração De Elaboração Independente De Proposta E Atuação Conforme Ao Marco Legal Anticorrupção
Apenso IV	Formulário De Ocorrências Para Manutenção
Apenso V	Memória De Cálculo
Anexo II	Modelo de Proposta;
Anexo II-A	Modelo de Planilha de Composição de Preços;
Anexo II-B	Composição De Benefícios E Despesas Indiretas – Bdi (Modelo Referencial)

Anexo II-C	Modelo de Composição de Encargos Sociais e Riscos do Trabalho;
Anexo III	Minuta de Contrato;
Anexo IV	Modelo de Declarações;
Anexo V	Folha de dados para elaboração do Contrato e indicação de gestor;
Anexo VI	Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
Anexo VII	Modelo Referencial de Atestado de Capacidade Técnica;
Anexo VIII	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IX	Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza;
Anexo X	Termo de Ciência e Notificação Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
Anexo XI	Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

EDITAL

PREGÃO nº	031/2021
PROTOCOLO nº	SEI. EMDEC.2021.00001740-79
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO	MENOR PREÇO POR LOTE
REGIME DE EXECUÇÃO:	PARCELADO

1. PREÂMBULO:

1.1. A **EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A**, empresa de economia mista municipal com sede nesta cidade de Campinas/SP, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de julgamento de menor preço por lote objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC, Terminais e Estações de Transferência; visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, incluindo todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em locais, períodos conforme condições e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no modo de disputa aberto, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da EMDEC, denominado Agente de Licitação, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

1.4. Prazo de Início de acolhimento das propostas: **09h00min** do dia **30/09/2021**; Início da sessão de disputa de preços: **09h30min** do dia **30/09/2021**. Obs.1: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.5. A licitação será processada e julgada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/02, dos Decretos Municipais nº 14.218/03 e 14.602/04, Lei Municipal nº 15963/2020, da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14, Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC, bem como pelas deste edital e de seus anexos.

1.6. **AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DO OBJETO DESTES EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO ÀS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A EMDEC APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS, OBEDECIDO O DISPOSTO NO ART. 83, DA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016 COM SUAS ALTERAÇÕES.**

2. OBJETO:

2.1. Este Edital tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC, Terminais e Estações de Transferência; visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, incluindo todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em locais, períodos conforme condições e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, as quais deverão ser rigorosamente obedecidas.**

2.2. No **Anexo I – Termo de Referência** e na minuta do contrato (**Anexo III**) estão fixadas as condições da prestação de serviços.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO, PREÇO MÁXIMO ADMITIDO E RECURSOS FINANCEIROS :

3.1. A vigência do Contrato a ser firmado com a **Proponente Vencedora** será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, conforme Minuta constante do **Anexo III**, de acordo com a legislação vigente.

3.2. A presente licitação é do tipo menor preço por lote.

3.3. O preço máximo admitido para cada lote do presente processo é sigiloso.

3.4. As despesas onerarão os recursos orçamentários e financeiros, reservados conforme:

- Lote 01 – Conta contábil 4326, conta financeira 2326, centro de custos por rateio, fonte de receita Transporte (35%) Transito (65%).
- Lote 02 – Conta contábil 4202, conta financeira 2202, centro de custos por rateio, fonte de receita Transporte (100%).

4. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. DAS CONDIÇÕES:

4.1.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que:

- a) Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;
- b) Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;**
- c) Estejam previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico, Banco do Brasil S/A**

4.2. DAS RESTRIÇÕES:

4.2.1. Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sem que tenham sido promovidas suas reabilitações perante o órgão em questão;
- b) Sob processo de falência e insolvência civil;
- c) Direta ou Indiretamente suspensas temporariamente de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº10.520/02 e art. 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016;
- d) Que se enquadrem nas vedações do artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;**
- e) Reunidas em consórcio e/ou cooperativas;
- f) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- g) Estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2. Nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal nº 17.437 de 18/11/2011 é vedada a celebração de contratos, convênios ou instrumentos equivalentes pela Administração Pública municipal direta e indireta com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador.

4.3. A participação neste Pregão implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas nos Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06,

Lei Complementar nº 147/14 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

5. CADERNO DE LICITAÇÃO:

5.1. O Processo Administrativo de Licitações e Contratos – PALC e o Caderno de Licitação composto de Edital e Anexos poderão ser consultado na EMDEC, no endereço constante do preâmbulo, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, mediante prévio agendamento pelo e-mail licitacoes@emdec.com.br até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame. O Edital e Anexos poderão ser obtidos em formato eletrônico, na extensão “PDF” (Edital e Anexos I a XI), através de download do site da EMDEC, no endereço www.emdec.com.br (clicando no link “Licitações” e em seguida “Agenda de Licitações”) ou solicitado através do e-mail licitacoes@emdec.com.br; telefones: (19) 3772-1567, 3772-1583, 3772-1585.

5.1.1. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no site do Banco do Brasil S.A (www.licitacoes-e.com.br) e no site da EMDEC (www.emdec.com.br), na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

6. INFORMAÇÕES:

6.1. As questões técnicas ou jurídicas relativas ao presente certame deverão ser dirigidas ao Agente de Licitações, formuladas por escrito, identificando claramente esta licitação e firmadas pelo representante legal com poderes para tal e devem ser entregues, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou enviada através do e-mail licitacoes@emdec.com.br devendo ser digitalizada com assinatura do representante legal, em até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento das propostas.

6.1.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente formal, através dos números (19) 3772-1567, 3772-1583, 3772-1585 – Divisão de Compras.

7. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

7.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante à EMDEC, quem não o fizer em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do Art. 87, §1º da Lei Federal nº 13.303/2016.

7.1.1. As impugnações ao edital deverão ser realizadas por meio de petição fundamentada, dirigida ao Agente de Licitações e protocoladas na Divisão de Compras, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou encaminhadas para o e-mail licitacoes@emdec.com.br, em conformidade com o previsto no item 6.1 deste Edital.

7.1.2. A impugnação deverá ser decidida no prazo de 03 (três) dias úteis e antes da abertura do certame.

7.1.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

8. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “LICITAÇÕES-E”:

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema Banco do Brasil S/A, para a geração de chave de identificação e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

8.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “Licitações”.

8.3. Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado), a Proponente deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S.A. sediada no país, para que façam sua adesão ao aplicativo “Licitações”.

8.5. Para a Proponente correntista do Banco do Brasil S/A, é necessário:

8.5.1. Firmar o “Termo de Adesão ao Regulamento”;

8.5.2. Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (“Termo de Nomeação de Representante”). O representante também será registrado no sistema. Assim, caso ele não seja correntista do banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

8.6. Para a Proponente não correntista do Banco do Brasil S/A, é necessário:

8.6.1. Fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

8.6.2. Firmar “Termo de Adesão ao Regulamento”;

8.6.3. Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (“Termo de Nomeação de Representante”). O representante também será registrado no sistema. Assim, caso ele não seja correntista do banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

8.7. O aplicativo “Licitações” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos www.bb.com.br, opção Governo, diretamente em www.governo-e.com.br ou www.licitacoes-e.com.br.

8.8. O “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação de Representante” podem ser obtidos na página do aplicativo “Licitações” na Internet, opção “Solicitação de Credenciamento” no “Licitações”, ou fornecidos pelas agências do banco.

8.9. Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito através da Internet. Ao preencher o formulário, a Proponente estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

8.10. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer licitação eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de estar sob a penalidade referente ao artigo 83, inciso III da Lei n. 13.303/16 e/ou artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

8.11. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

8.12. O uso da senha de acesso pela Proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à EMDEC responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.13. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da Proponente ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.14. Em caso de dúvidas relativas ao sistema “licitacoes-e”, o interessado deverá entrar em contato com o BANCO DO BRASIL, através dos telefones 4004-0001 para os municípios localizados nas capitais e regiões metropolitanas e 0800-7290001 para as demais localidades.

9. ACESSO AO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

9.1. A participação neste pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado da Proponente e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

9.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

9.2. O encaminhamento de proposta implica o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

9.3. A Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.4. Incumbirá à Proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10. PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O licitante deverá preencher, em campo apropriado do SISTEMA ELETRÔNICO, as seguintes informações:

10.1.1. No campo “Valor Total do Lote R\$”, informar o preço total relativo ao lote para o qual está enviando a proposta. O valor deverá ser expresso em Reais (R\$), com 02 (duas) casas decimais.

10.1.1.1. O preço proposto inclui todos os custos e despesas direta ou indiretamente necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, inclusive tributários, sociais e trabalhistas, bem como o BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) e o lucro da empresa, de forma que nenhuma outra remuneração seja devida por conta da contratação licitada.

10.1.2. No campo “Informações Adicionais”, a licitante deverá identificar o produto ofertado informando a respectiva marca e/ou referência que irá fornecer, sob pena de ocorrer a desclassificação imediata pelo Agente de Licitação.

10.1.3. A licitante não poderá inserir nenhum elemento ou informação que torne possível identificá-la antes ou durante a disputa em lances.

10.2. Para elaboração da Proposta, deverão ser considerados os seguintes requisitos:

10.2.1. Aceitação e atendimento das condições prescritas no presente Edital e nos Anexos que o integram;

10.2.2. O prazo de VALIDADE DA PROPOSTA é de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

10.2.3. O número do CNPJ constante da Proposta a ser posteriormente encaminhada por e-mail pela licitante vencedora, deverá ser o mesmo da documentação entregue para habilitação.

11. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

11.1. No horário previsto neste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Licitação à avaliação da aceitabilidade das mesmas.

11.2. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor para cada lote.

11.3. As Proponentes deverão estar conectadas ao sistema para participarem da etapa de lances, devendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.4. As Proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, não sendo aceitos aqueles que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

11.5. A cada lance ofertado, a Proponente será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.6. Os lances deverão se referir ao **VALOR TOTAL DO LOTE**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

11.7. Só serão aceitos lances inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema pelo próprio proponente.

11.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

11.9. Durante o transcurso da sessão pública, as Proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.10. No caso de desconexão com o Agente de Licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o Agente de Licitação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

11.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica no site divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Agente de Licitação dentro do tempo mínimo estabelecido para a disputa, uma vez observada a descontinuidade da oferta de lances. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado, findo qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.11.1. Não será acionado o sistema eletrônico enquanto verificado a oferta de lances.

11.12. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

11.13. Encerrada a etapa de lances, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

11.13.1. Quando houver empate, empate esse entendido como aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

11.13.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.13.3. A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Agente de Licitação, através do sistema, sob pena de preclusão;

11.13.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.13.5. Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

11.14. Quando houver uma única Proponente ou uma única proposta válida, caberá ao Agente de Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.15. Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Agente de Licitação avaliar a aceitabilidade dos preços apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente à Proponente que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

11.16. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Licitação acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito ao exercício de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese, o Agente de Licitação poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

11.17.1. Em ocorrendo a aceitabilidade dos preços apresentados pela Proponente detentora da melhor oferta e a apuração do atendimento das condições habilitatórias pelo Agente de Licitação, esse declarará vencedora do certame, ocasião em que a “sala eletrônica” restará aberta para a manifestação da interposição de recurso.

11.17.2. Serão consideradas “não aceitáveis” e por essa razão desclassificadas, as propostas que não atenderem às condições estabelecidas no edital, que contenham vícios insanáveis, que se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação ou que apresentem preços inexequíveis e não demonstrem sua exequibilidade quando exigido pelo Agente de Licitação, nos termos do art. 56, § 3º, da Lei Federal nº 13.303/16.

11.18. A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita durante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas em que a “sala eletrônica” fica aberta para o envio de mensagens, com registro em ata da síntese das suas razões.

11.19. O recurso contra decisão do Agente de Licitação terá efeito suspensivo.

11.20. Não serão aceitos recursos sem a síntese de suas razões ou recursos meramente protelatórios.

11.21. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.22. A falta de manifestação motivada da Proponente na sessão implicará a decadência do direito de recurso.

11.23. A ata da sessão pública com a classificação das propostas e/ou lances apresentados poderá ser adquirida mediante solicitação.

11.24. A homologação será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada na Internet no endereço www.emdec.com.br.

12. PRAZOS E FORMAS PARA ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1. A Proponente detentora da melhor oferta de cada lote deverá encaminhar para o e-mail licitacoes@emdec.com.br, no **prazo máximo de 03 (três) horas úteis**, salvo justificativa prévia aceita pela EMDEC, a partir do final da realização da sessão do Pregão Eletrônico ou àquele que o Agente de Licitação determinar, os documentos indicados nos itens abaixo, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**:

12.2. A **Proposta Comercial**, deve ser preenchida preferencialmente de acordo com o formulário modelo do **Anexo II**, a **Planilha de Composição de Preços**, prevista no **Anexo IIA**, **Composição De Benefícios E Despesas Indiretas – Bdi (Modelo Referencial)**, prevista no **Anexo IIB** e **Composição de Encargos Sociais e Riscos do Trabalho**, prevista no **Anexo IIC** e, reelaborados de acordo com o valor do lance vencedor, como previsto no artigo 69, §2º da Lei Federal nº 13.303/16.

12.2.1. A **Planilha de Composição de Preços** deve apresentar, discriminadamente, a Composição do BDI e a Composição dos Encargos Sociais.

12.3. A **Documentação** necessária para **Habilitação** – relacionada nos itens abaixo.

12.4. Deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original, por cópia autenticada ou por cópia simples e se possível com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:

12.5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.5.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

12.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

12.5.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

12.5.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

12.5.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.5.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir. Os documentos elaborados em outro país deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.

12.6. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.6.1. Certidão ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividades similares, (considerando-se 50% a 60% da execução pretendida, conforme súmula 24 do TCESP¹) em características, quantidades e prazos com o objeto deste PREGÃO.

12.6.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente, em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os nomes e telefones dos contatos do emissor (**Anexo VII** – modelo referencial);

12.6.1.1.1. Para o **LOTE 1** a(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, no mínimo, limpeza de 26.643 m² (vinte e seis mil seiscentos e quarenta e três metros quadrados)¹ de local destinado a receber grande fluxo de pessoas, dotados de sanitários públicos, 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.

12.6.1.1.2. Para o **LOTE 2** A(s) certidão(ões) / 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 5.878 m² (cinco mil oitocentos e setenta e oito metros quadrados)².

12.6.1.1.3. As comprovações exigidas no item 12.6.1. 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.

¹ **Corresponde a 25% da área total a ser coberta pelo objeto desta licitação que perfaz 106.573,30 m² sem considerar a metragem das áreas relativas às estações de transferência.**

² **Corresponde a 50% da área que receberá tais serviços – lavagem de plataformas, 11.756,60 m².**

12.6.1.2. O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério da EMDEC, para verificação de autenticidade de seu conteúdo;

¹ Súmula 24:- Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

12.6.1.3. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a Licitante às penalidades cabíveis.

12.6.2. Serão aceitos somatórios de atestados.

12.7. DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL:

12.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ ;

12.7.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da Proponente, com prazo de validade em vigor.

12.7.2.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da **Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, (que deve abranger inclusive as contribuições sociais) emitida – se a Proponente assim o preferir - através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet.

12.7.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação de sua veracidade via Internet.

12.7.4. A licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos. Exceção aos casos de recolhimento centralizado dos tributos.

12.7.5. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal, ainda que tenha alguma restrição.

12.7.5.1. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da EMDEC, contados da ciência do interessado quanto a sua vitória no certame, para regularização dos documentos.

12.7.5.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.7.6. Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas.

12.8. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.8.1. Balanco Patrimonial do último exercício social, que comprove a boa situação financeira da Proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, bem como a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), obedecido ainda o seguinte:

12.8.1.1. PARA AS SOCIEDADES POR AÇÕES: O Balanço Patrimonial e DRE já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76;

12.8.1.2. PARA OS DEMAIS TIPOS DE SOCIEDADES: Não sendo obrigadas a publicar seu balanço e DRE deverão então apresentar:

a) Cópia legível e autenticada das páginas do Livro Diário Geral onde foi transcrito o Balanço Patrimonial e DRE do último exercício, com as assinaturas do representante da empresa e do contador responsável E cópia autenticada dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Geral (devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou pelo SPED- Contábil) onde foi transcrito o Balanço Patrimonial e DRE do último exercício.

b) Para as empresas optantes do regime de Lucro Presumido, microempresas ou empresas de pequeno porte (DESDE QUE COMPROVEM ESSA CONDIÇÃO) que não possuam Livro Diário Geral, apresentar Balanço Patrimonial e DRE do último exercício, com as assinaturas do representante da empresa e do contador responsável, com o respectivo registro na Junta Comercial ou no Cartório de Registro ou pelo SPED Contábil **OU** DIPJ - Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (Receita Federal) do último exercício **OU** as seguintes partes do Simples Nacional (exigido pela Receita Federal), do último exercício: Extrato do Simples Nacional, Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – Defis e Recibo de Entrega.

12.8.2. De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

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 0,90

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

GET – Grau de Endividamento total menor ou igual a 0,60

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

Onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

12.8.3. Para o LOTE 1 a comprovação de capital mínimo integralizado no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) calculado em cima do valor estimado da contratação para 12 (doze) meses, respeitando o percentual máximo permitido, ou seja, 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.

12.8.4. Para o LOTE 2 a comprovação de capital mínimo integralizado no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) calculado em cima do valor estimado da contratação para 12 (doze) meses, respeitando o percentual máximo permitido, ou seja, 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.

12.9. DECLARAÇÕES:

12.9.1. Declaração expressa e sob as penas da Lei, conforme modelo constante em **Anexo IV**;

12.9.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme **Anexo VI**;

12.9.3. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme **Anexo VIII**, se for o caso;

12.9.4. Também deverá ser apresentada folha de dados para elaboração do Contrato e indicação de gestor, conforme **Anexo V**.

12.9.5. Atestado De Realização De Visita Técnica Apenso I ou Declaração De Opção Por Não Realizar A Visita Técnica Apenso II.

12.10. AS EMPRESAS CADASTRADAS NA EMDEC, OU QUALQUER OUTRO ÓRGÃO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE CAMPINAS, NO RAMO DE ATIVIDADE A QUE SE REFERE O OBJETO DESTA LICITAÇÃO, PODERÃO APRESENTAR, EM SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS EXIGIDOS, O C.R.C. - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL VIGENTE, DESDE QUE ESSE COMPROVE AS MESMAS EXIGÊNCIAS FEITAS AOS LICITANTES, PERMANECENDO A NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DOS DEMAIS DOCUMENTOS NELE NÃO PREVISTOS.

12.11. Caso exista fato impeditivo da habilitação, obriga-se a Proponente a declará-lo sob as penalidades legais.

12.12. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

12.13. Os documentos apresentados serão oportunamente anexados ao processo relativo a presente licitação.

12.14. As certidões de regularidade cujas autenticidades dependem de comprovação pela internet serão consultadas nos respectivos sítios eletrônicos logo após o envio da documentação conforme item 12.

12.15. Complementarmente à análise da documentação de habilitação, será verificada ainda a situação da licitante quanto à eventual existência de sanção administrativa, por meio de consultas nos endereços eletrônicos abaixo indicados:

Prefeitura Municipal de Campinas:

http://campinas.sp.gov.br/licitacoes/sancoes_administrativas/

Governo do Estado de São Paulo:

<https://www.bec.sp.gov.br> > e-Sanções

Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

<https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados> > certificado de apenamento

Relação de inidôneos do Tribunal de Contas da União:

<http://www.tcu.gov.br> > cadastro de irregulares > licitantes inidôneos

Controladoria-Geral da União:

<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> (cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas)

12.16. A Proposta Comercial, conforme item 12.2, deverá ser entregue, pela(s) licitante(s) vencedor(as), **em original**, no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis contados a partir da solicitação do Agente de Licitação, podendo ser prorrogado por igual período, no endereço abaixo, **sob pena de desclassificação**.

12.16.1. As Declarações constantes do **item 12.9** deverão ser entregues pela(s) licitante(s) vencedor(as), **em original**, no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis contados a partir da solicitação do Agente de Licitação, podendo ser prorrogado por igual período, no endereço abaixo, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

À

EMDEC

Rua Doutor Salles de Oliveira, nº 1028, Vila Industrial, Campinas/SP

CEP: 13035-270

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2021
A/C DIVISÃO DE COMPRAS
PROPOSTA COMERCIAL

12.17. É de inteira responsabilidade da licitante o cumprimento do prazo de entrega, inclusive via correios.

12.18. Se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.19. O encaminhamento da Proposta de Preços via meio eletrônico (digitalização) não exime a Proponente vencedora da entrega do original.

12.20. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome da Proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

12.21. O envio da documentação de que trata o item 12.16 e subitem 12.16.1 será desnecessário por meio físico se a proposta e as declarações forem assinadas com certificado digital no padrão ICP-Brasil.

12.22. A licitante que deixar de entregar a proposta de preços no prazo estabelecido no item 12.16. do edital, ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, lance ou oferta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá estar sujeita a impedimento de licitar e contratar com a EMDEC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.23. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para conhecer plenamente o local onde os serviços serão realizados, bem como as condições e dificuldades que as mesmas apresentam, a qual deverá ser agendada e realizada até o dia útil imediatamente anterior à data da realização da sessão pública, onde será preenchido o **APENSO I - ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**.

12.24. Deverá ser feito prévio agendamento para visita técnica com:

Cristiane Torello / Silvonei dos Santos Assunção

E-mails: cristiane.torello@emdec.com.br / silvonei.assuncao@emdec.com.br

Telefone para contato: (19) 3772-1581 / (19) 3772-1563

Dias e horários: de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 16h00

12.25. O proponente poderá declinar da visita, devendo, neste caso, assumir incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste termo; sendo a visita técnica substituída por declaração do responsável que possui pleno conhecimento do objeto conforme **APENSO II – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**.

12.26. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento quanto às dificuldades técnicas, quantitativos de materiais e de serviços não previstos.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarada vencedora, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Licitação poderá fazê-lo, manifestando sua intenção de interpor recurso somente no site do Banco do Brasil S/A (www.licitacoes.com.br), O sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.

13.2. Havendo manifestação de interpor recurso, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos memoriais originais, ficando as demais licitantes cientificadas de que neste mesmo prazo, querendo, apresentem contrarrazões.

13.3. As razões de recurso deverão ser enviadas, no prazo supra, para a Divisão de Compras, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento ou pelo email: licitacoes@emdec.com.br.

13.4. O horário para envio das razões de recurso e contrarrazões deverá ser realizado conforme a Lei Municipal nº 15.963/2020.

14. DA ADJUDICAÇÃO

14.1. A falta de manifestação da licitante no prazo previsto no item 13.1. do Edital, quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Licitação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.3 Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á Ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, deverá ser assinada pelo Agente de Licitação e pelos membros da Equipe de Apoio.

15. ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1. Todas as condições e obrigações objeto deste procedimento licitatório estão contidas no Anexo I - Termo de Referência e na Minuta do Contrato (**Anexo III**), a qual fica fazendo parte integrante deste edital.

15.2. Homologada a presente licitação e adjudicado seu objeto, a EMDEC convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) a firmar(em) o(s) Contrato(s) no prazo de **3 (três) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, contados da data em que for(em) convocada(s) para tal, sob pena de decadência do direito à contratação.

15.3. A convocação será feita através de comunicação eletrônica (e-mail).

15.3.1. Juntamente com o contrato deverá ser assinado o Termo de Ciência e Notificação (**Anexo X**).

15.4. Havendo documentos essencialmente técnicos a serem entregues no ato da assinatura do contrato, o processo será remetido à área técnica, com todos os documentos exigidos, com a assinatura da Proponente vencedora, para análise da documentação e, somente em caso de aprovação do responsável competente, se dará prosseguimento à formalização da contratação.

15.5. Em caso de não aprovação da documentação, a formalização ficará pendente por um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da EMDEC, aguardando providências da Adjudicatária, considerando o disposto no Anexo I - Termo de Referência, e nas demais cláusulas e condições deste Edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 e Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 14.218/03 e Decreto Municipal nº 14.602/04 e suas alterações.

15.6. É facultado à EMDEC, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

15.6.1. convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

15.6.2. revogar a licitação.

15.7. O licitante vencedor deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato, a “*Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais*” por qualquer uma das

formas previstas no Artigo 70, §1º, da Lei 13.303/16, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de caução do desempenho na execução do objeto especificado na Minuta de Contrato.

15.7.1. A garantia deverá ser válida durante a vigência do Contrato e na hipótese de aditamento contratual esta deverá ser renovada.

15.7.2. Após a assinatura do “Termo de Encerramento” do Contrato, a CONTRATADA deverá solicitar a devolução da garantia.

15.8. O atraso no recolhimento da garantia superior aos 30 (trinta) dias corridos especificados no item 15.7. autoriza a EMDEC a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Lei Federal nº 13.303/2016.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Se o licitante vencedor convocado para assinar o termo de contrato, não o fizer no prazo e nas condições estipulados no item 15, sem justificativa aceita pela EMDEC, ou praticar qualquer ato lesivo à EMDEC, assim definido pela Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente no art. 5º, inciso IV da mencionada Lei sujeita-se às seguintes penalidades, assegurada a ampla defesa, mediante procedimento administrativo:

I - decadência do direito à contratação;

II - aplicação de multa de 10% sobre o valor contratado;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMDEC pelo prazo de até 02 (dois) anos.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Licitação em conjunto com a Equipe de Apoio da EMDEC.

17.2. As Proponentes são responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como formais e verdadeiras as suas propostas e lances.

17.3. As proponentes também são responsáveis pela fidelidade, autenticidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4. Além da hipótese prevista no item 15.6.2, quem dispuser de competência para homologação do resultado poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, conforme artigo 62 da Lei Federal nº 13.303/2016.

17.5. É facultado ao Agente de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo inclusive solicitar a apresentação de original ou cópia autenticada sempre que entender necessário a constatação da autenticidade de documentos apresentados em cópia simples.

17.6. As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

17.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas desde que sem comprometimento da segurança da futura execução.

17.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.10. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições do contrato em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

17.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EMDEC.

17.12. Os atos administrativos presentes neste edital devem respeita o horário de expediente da EMDEC, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

17.13. Fica eleito o foro de Campinas-SP, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

Campinas, 02 de Setembro de 2021

Robson Buzois Marciotto
Gerente da Divisão de Serviços Corporativos

Marta Pires Barbosa
Diretora Administrativa e Financeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
1. OBJETO

Prestação de serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC, Terminais e Estações de Transferência; visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, incluindo todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em locais, períodos e de acordo com as descrições determinadas neste Termo de Referência.

2. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. Para este Termo de Referência, são consideradas 20 localidades, segmentadas em Prédio (5), Terminais (11) e Estações de Transferência (4).

2.1.1. PRÉDIOS EMDEC – LOTE 1:

- Sede;
- Departamento de Inspeção Veicular – DOCV;
- Departamento de Operação e Controle de Pátio – DOCP;
- Rua José Cruz Ferreira Jorge, 66 (DOIR/DOIS);
- R. 24 de Maio, 349 (DOIR/DOIS).

SEDE: R. Dr. Salles Oliveira, 1028/1008/1212/1326 e 1380, (Vila Industrial)	Quantidades
Área total	28.800 m ²
Área edificada	8.500 m ²
Sanitários – Sede 01	07
Sanitários – Sede 02	08
Vestiário – Sede 02	02
Sanitários – Sede 03	02
Sanitários – Sede 04	04
Sanitários – Sede 05	02
Sanitários – Parte anexa à Sede 05	03
Vestiário – Sede 05	02
Sanitários – Sede 07	02
Sanitários – Sede – Serviço Social	02
Sanitários – Sede - DOCV	04
Vestiário – Sede - DOCV	01
Sanitários – Sede - DOCP	08
Área total de sanitários e vestiários	546 m²

Rua José Cruz Ferreira Jorge, 66 (Vila Industrial)	Quantidades
Área total	1.300 m ²
Área edificada	1.300 m ²
Quantidade de vestiários	01
Quantidade de sanitários	02
Área total de vestiário e sanitários	40 m²

R. 24 de Maio, 349 (Vila Industrial)	Quantidades
Área total	1.500 m ²
Área edificada	500 m ²
Quantidade de vestiários	01
Quantidade de sanitários	03
Área total de vestiário e sanitários	64,50 m ²

2.1.2. TERMINAIS E ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA (ET's) – LOTE 2:

2.1.2.1. TERMINAIS

- Terminal Shopping Dom Pedro;
- Terminal Shopping Iguatemi;
- Terminal Central.
- Terminal Mercado;
- Terminal Padre Anchieta;
- Terminal Vida Nova;
- Terminal Parque Itajaí;
- Terminal Barão Geraldo;
- Terminal Campo Grande;
- Terminal Ouro Verde;
- Terminal Vila União

TERMINAL SHOPPING D. PEDRO: Av. Wagner Samara, s/n (Santa Genebra)	Quantidades
Área total	368 m ²
Cabine	12 m ²
Quantidade de sanitários	03
Área dos sanitários	12 m ²

TERMINAL SHOPPING IGUATEMI: Av. Projetada, s/n	Quantidades
Área total	410 m ²
Cabine	20 m ²
Quantidade de sanitários	02
Área dos sanitários	10 m ²

TERMINAL CENTRAL: R. Cônego Cipião, s/n - Praça Ópera Guarani (centro)	Quantidades
Área total	14.000 m ²
Plataforma: Parada para ônibus, embarque/desembarque de passageiros	2.500 m ²
Área bloco de apoio 1: Bilheteria de empresas de transporte (62,90m ²), sanitários e refeitório	141,30 m ²
Área bloco de apoio 2: Cabine de informações, cabine de controle, depósito e refeitório	100 m ²
Área bloco de apoio 3: Cabine de empresas de transporte, vestiário dos agentes - AMU, sanitários, copa motoristas e almoxarifado	208 m ²
Área bloco de apoio 4: Vestiários, copa e almoxarifado da empresa de limpeza	122 m ²
Quantidade de vestiários	03
Quantidade de sanitários	05
Área total de vestiários e sanitários	100 m ²

TERMINAL MERCADO: Rua Álvares Machado, 1.134 (centro)	Quantidades
Área total	5.400 m ²
Plataforma: Parada para ônibus, embarque/desembarque de passageiros	800 m ²
Área bloco de apoio 1: Cabine de fiscalização, refeitório, sanitários e vestiário, bilheteria de empresas de transporte	56,70 m ²
Área bloco de apoio 2: Cabine de motoristas, refeitório	26,60 m ²
Área bloco de apoio 3: Sanitários públicos	73,60 m ²
Quantidade de vestiários	01
Quantidade de sanitários	04
Área total de vestiário e sanitários	78,40 m ²

TERMINAL PADRE ANCHIETA: Rua Papa São Dionísio, 395 (Padre Anchieta)	Quantidades
Área total	3.628,26 m ²
Plataforma: Parada para ônibus, embarque/desembarque de passageiros	672 m ²
Bloco de Apoio: Cabine EMDEC, vestiário, cabine de empresas de transporte, cabine de polícia, sanitários para os usuários, copa, cozinha e almoxarifado	141,84 m ²
Quantidade de vestiários	01
Quantidade de sanitários	02
Área total de vestiário e sanitários	38 m ²

TERMINAL VIDA NOVA: Rua José Ferreira de Brito, 600 (Vida Nova)	Quantidades
Área total	5.072,87 m ²
Área edificada: Área coberta – limpeza geral	588,20 m ²
Plataforma: Parada para ônibus, embarque/desembarque de passageiros	400 m ²
Bloco de apoio: Cabine EMDEC, vestiário, cabine de empresas de transporte, cabine de polícia, sanitários para os usuários, copa, cozinha e almoxarifado	141,84 m ²
Cabine - empresas de ônibus	28,20 m ²
Cabine de acesso - bilheteria	7,52 m ²
Quantidade de vestiários	01
Quantidade de sanitários	03
Área total de vestiário e sanitários	39,70 m ²

TERMINAL PARQUE ITAJAÍ: Rua Benjamin Moloise, FT 10 (Parque Itajaí)	Quantidades
Área total	6.170,64 m ²
Plataforma: Parada para ônibus, embarque/desembarque de passageiros	784 m ²
Bloco de Apoio: Cabine EMDEC, vestiário, cabine de empresas de transporte, cabine de polícia, sanitários para os usuários, copa, cozinha e almoxarifado	141,84 m ²
Cabine de acesso - bilheteria	3,76 m ²
Quantidade de vestiários	01
Quantidade de sanitários	02
Área total de vestiário e sanitários	38 m ²

TERMINAL BARÃO GERALDO: Rua Luiz Vicentin, 35 (Distrito Barão Geraldo)	Quantidades
Área total	7.000 m ²

Plataforma: Parada para ônibus, embarque/desembarque de passageiros	1.200 m ²
Área Bloco de Apoio 1: Cabine EMDEC, cabines de empresas de transporte.	74 m ²
Área Bloco de Apoio 2: Refeitório empresas de transporte, almoxarifado, sanitários	21,40 m ²
Bilheteria	9,90 m ²
Quantidade de sanitários	04
Área total dos sanitários	38,40 m ²

TERMINAL CAMPO GRANDE: R. Dr. Nelson D'ottaviano, 215 (Campo Grande)	Quantidades
Área total	4.600 m ²
Plataforma: Parada para ônibus, embarque/desembarque de passageiros	516,60 m ²
Área bloco de apoio 1: Cabine de controle, cabines de empresas de transporte e sanitários	28,70 m ²
Área bloco de apoio 2: Sanitários e cabine	29 m ²
Área bloco de apoio 3: Vestiário, depósito e refeitório	31,30 m ²
Bilheteria 1	5,35 m ²
Bilheteria 2	5,45 m ²
Guarita 1	4 m ²
Guarita 2	3,60 m ²
Quantidade de vestiários	01
Quantidade de sanitários	03
Área total de vestiário e sanitários	30,40 m ²

TERMINAL OURO VERDE: Av. Armando Frederico Renganeschi, s/n (Ouro Verde)	Quantidades
Área total	17.000 m ²
Plataforma: Parada para ônibus, embarque/desembarque de passageiros	4.100 m ²
Bloco de apoio 1: Sala de baterias, depósito de lixo, cabines de empresas de transporte, refeitório, almoxarifado, depósito, sanitários e vestiários	193 m ²
Bloco de apoio 2: Atendimento, sanitários, fraldário, cabine EMDEC, cabine de polícia, venda de passes, terraços e cabine de controle	203,60 m ²
Bilheteria 1	8,40 m ²
Bilheteria 2	8,40 m ²
Guarita 1	4 m ²
Guarita 2	3 m ²
Quantidade de vestiários	01
Quantidade de sanitários	08
Área total de vestiário e sanitários	88 m ²

TERMINAL VILA UNIÃO: R. Duzolina Leoni Tourniex, 101 (Vila União)	Quantidades
Área total	11.323,53 m ²
Plataforma: Parada para ônibus, embarque/desembarque de passageiros	784 m ²
Bloco de Apoio: Cabine EMDEC, vestiário, cabine de empresas de transporte, cabine de polícia, sanitários para os usuários, copa, cozinha e almoxarifado	141,84 m ²
Cabine - empresas de ônibus	23,20 m ²

Bilheteria	3,76 m ²
Quantidade de vestiários	01
Quantidade de sanitários	03
Área total de vestiário e sanitários	39,70 m ²

2.1.2.2. ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA (ET's)

- Estação Cidade Judiciária;
- Estação Parque Prado;
- Estação Amarais;
- Estação Sosas.

ESTAÇÕES	ENDEREÇO	QTD. ABRIGOS	QTD. LIXEIRAS
Estação Cidade Judiciária	R. Cmte. Ataliba Euclides Vieira s/n	12	6
Estação Parque Prado	Av. Washington Luiz, 2481 e Av. Lux Aeterna, 272	12	4
Estação Amarais	R. Sylvia da Silva Braga, 660	18	6
Estação Sosas	R. Xavier Meyer, 15 a 55	12	2

OBSERVAÇÕES:

- Os fechamentos dos abrigos são edificados em chapas metálicas ou vidros, dependendo de cada local. Em ambos os casos (chapas metálicas ou vidros), a CONTRATADA deverá efetuar a limpeza necessária, utilizando-se de produtos adequados para cada tipo de superfície.
- Os quantitativos deste Termo relativos as Estações de Transferência se referem ao número de abrigos de cada estação, não fazendo menção as suas áreas e respectivas metragens quadradas.

2.2. RESUMO DOS QUANTITATIVOS E METRAGENS TOTAIS APROXIMADAS

As áreas estimadas de execução dos serviços dos locais abrangidos por este Termo de Referência estão definidas – tanto áreas totais (internas e externas) quanto de áreas edificadas (áreas de limpeza geral) – de forma resumida a seguir:

ÁREA TOTAL A SER COBERTA PELOS SERVIÇOS: 106.573,30 m²
ÁREA DE LAVAGEM DE PLATAFORMAS: 11.756,60 m²
ÁREA TOTAL DE SANITÁRIOS NOS TERMINAIS: 512,60 m²
ÁREA TOTAL DE SANITÁRIOS NOS PRÉDIOS: 650,50 m²

3. DESCRIÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS E PERIODICIDADE

3.1. A CONTRATADA deverá realizar o procedimento de limpeza geral nas localidades discriminadas no item 2, onde se considerará para este Termo de Referência a limpeza geral sendo o processo de localizar, identificar, e remover qualquer sujidade e material indesejável e visível da superfície a ser limpa, sem alteração de suas características originais, e onde o processo utilizado não seja nocivo ao meio ambiente, ficando a cargo da CONTRATADA escolher os métodos de limpeza, os materiais e equipamentos para execução do serviço, desde que atenda o prazo de execução, a segurança do trabalho e demais requisitos explícitos neste Termo de Referência.

3.2. É obrigatório o uso de sinalização informativa quando a área em questão oferecer riscos aos usuários/transeuntes (como em caso de piso molhado, aumentando o risco de quedas) ou quando o local ficar temporariamente inutilizado para a limpeza (ex: sanitários).

3.3. CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS, ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

3.3.1. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/GALPÕES: áreas utilizadas para depósito, estoque, ou guarda de materiais diversos. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em locais indicados pela EMDEC; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos 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 encaminhando-os para local indicado pela EMDEC; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> 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 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; 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	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e 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.	

3.3.2. ÁREAS INTERNAS – OFICINAS: destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais, etc. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em locais indicados pela EMDEC; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

	<ul style="list-style-type: none"> Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela EMDEC; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela EMDEC; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> 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 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; 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	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e 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	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.
CONSIDERAÇÕES FINAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada. Segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza (solventes e estopas contaminadas, borras oleosas, etc.) e considerar a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas 	

3.3.3. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS: constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, e madeira, incluindo os sanitários. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em locais indicados pela EMDEC; Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de 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; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e

	<p>caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. <ul style="list-style-type: none"> • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela EMDEC; • Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar os azulejos, 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 manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; • Encerar e 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	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e 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	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
<p>CONSIDERAÇÃO FINAL: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.</p>	

3.3.4. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO: revestidas com pisos frios ou acarpetados. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em locais indicados pela EMDEC; • Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos 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

	<ul style="list-style-type: none"> encaminhando-os para local indicado pela EMDEC; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; 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; Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis 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	<ul style="list-style-type: none"> Limpar e 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	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
<p>CONSIDERAÇÃO FINAL: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.</p>	

3.3.5. ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO: atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em locais indicados pela EMDEC; 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; Remover o pó de móveis existentes, incluindo extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo EMDEC; • Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • Remover manchas; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar atrás dos móveis e armários; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • 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; • Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e 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	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de 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.

3.3.6. ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES: circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em locais indicados pela EMDEC; • Limpar e remover o pó de capachos; • Limpar adequadamente cinzeiros; • Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela EMDEC; • Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela EMDEC, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, da EMDEC; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; • Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas (observando as considerações abaixo – itens B e C).
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> • Lavar os pisos (observando as considerações abaixo – itens B e C); • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

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

B- A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

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

3.3.7. ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da EMDEC. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em locais indicados pela EMDEC; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela EMDEC; Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela EMDEC, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita da EMDEC; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.3.8. ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES – ALTA FREQUÊNCIA (UMA VEZ POR SEMANA): áreas externas, presentes nas dependências da EMDEC e que necessitam de limpeza semanal. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela EMDEC; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela EMDEC; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela EMDEC, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da EMDEC; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3.9. VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (COM OU SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO): 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. Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme o quadro a seguir:

ETAPAS, ATIVIDADES E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA DOS VIDROS EXTERNOS	
QUINZENAL	<ul style="list-style-type: none"> Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se

	necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

3.4. ESCALA DE SERVIÇOS PARA OS PRÉDIOS EMDEC (LOTE 1):

LOCAL	POSTOS PRÉDIOS	QUANT. DE POSTOS	FREQUÊNCIA	DIAS/MÊS	INÍCIO	TÉRMINO	HORAS/DIA	HORAS/MÊS
SEDE	Ajudante de Limpeza	1	2ª a 6ª	22	11:00	20:00	09:00	198 h
		5	2ª a 6ª	22	07:00	16:00	09:00	990 h
		2	2ª a 6ª	22	06:00	15:00	09:00	396 h
		7	2ª a Sáb.	26	07:00	16:00	09:00	1.638h
	3	2ª a Sáb.	26	06:00	15:00	09:00	702 h	
	Copeira	1	2ª a 6ª	22	07:00	16:00	09:00	198 h
CRUZ FERREIRA JORGE	Ajudante de Limpeza	1	2ª a 6ª	22	07:00	16:00	09:00	198 h
24 DE MAIO	Ajudante de Limpeza	1	2ª a 6ª	22	07:00	16:00	09:00	198 h
DOCV	Ajudante de Limpeza	1	2ª a 6ª	22	07:00	16:00	09:00	198 h
DOCP	Ajudante de Limpeza	1	2ª a 6ª	22	07:00	16:00	09:00	198 h
TODOS OS PRÉDIOS	Encarregado	1	2ª a Sáb.	26	07:00	16:00	09:00	234 h
TOTAL - POSTOS		24	TOTAL - HORAS/MÊS					5.148 h

4. DESCRIÇÕES ESPECÍFICAS

4.1. TERMINAIS

4.1.1. LIMPEZA DE ROTINA - 06h00 às 22h00

- Limpeza diária das áreas de escritórios;
- Limpeza permanente das escadas, áreas de circulação e plataformas de embarque e desembarque de passageiros;
- Limpeza permanente dos sanitários;
- Limpeza quinzenal em ambas as faces dos vidros;
- Demais atividades enquadradas conforme áreas do item 3.3.

4.1.2. LIMPEZA PROFUNDA – 00h30 às 06h00: Das 00h30 às 06:00, a CONTRATADA deverá efetuar a Limpeza Profunda (lavagem) na periodicidade e de acordo com as atividades do quadro a seguir:

- 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.

NOME	LIMPEZA PROFUNDA - SEMANAL
-------------	-----------------------------------

		SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM
TERMINAIS	CENTRAL	■						
	OURO VERDE		■					
	CAMPO GRANDE			■				
	MERCADO	■						
	PADRE ANCHIETA						■	
	VIDA NOVA		■					
	BARÃO GERALDO					■		
	ITAJAÍ			■				
	VILA UNIÃO				■			
	DOM PEDRO						■	
	IGUATEMI				■			

OBSERVAÇÃO: A escala de serviços específicos de Limpeza Profunda (lavagem) constitui-se em instrumento de referência para planejamento e orçamento. Esta pode ser alterada de comum acordo entre as partes, visando a melhor relação custo-benefício para a gestão dos recursos públicos.

4.1.3. EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL ESPECÍFICOS DOS TERMINAIS

4.1.3.1. A CONTRATADA ficará responsável por implantar todos os equipamentos de higiene pessoal, em todos os sanitários públicos dos terminais e dos funcionários EMDEC, sendo responsável pela manutenção e reposição dos mesmos mantendo-os em perfeito funcionamento.

4.1.3.2. 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.

4.1.3.3. Equipamentos:

- 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 EMDEC.
- Saboneteira para sabonete líquido.

4.1.3.4. QUANTITATIVOS MENSAIS ESTIMADOS DE EQUIPAMENTOS DE HIGIENE:

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
Suporte de metal para papel toalha, para banheiros dos funcionários EMDEC	Sanitários EMDEC	peça	11

4.1.4. MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL ESPECÍFICOS DOS TERMINAIS

4.1.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer e providenciar a reposição constante dos materiais de higiene pessoal para todos os sanitários dos terminais.

4.1.4.2. Papel higiênico em rolo de 10 cm 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 1.480

de 31/12/1990. Tubete medindo 4,0 cm de diâmetro, embalagem com boa visibilidade do produto, com fardo de 64 rolos.

4.1.4.3. Papel higiênico em rolo de 10 cm X 600 metros, na cor branca, com folhas simples, composto de 100% de celulose virgem, de acordo com a Portaria 1.480 de 31/12/1990. Embalagem com boa visibilidade do produto, com fardo de 8 rolos.

4.1.4.4. Papel toalha branco de alta qualidade, interfolhas com 02 (duas) dobras, 22,5 cm X 22,5 cm. Embalagem com fardos de de 1.250 folhas.

4.1.4.5. QUANTITATIVOS MENSIS ESTIMADOS DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL DO TERMINAIS:

DESCRIÇÃO	UTILIZAÇÃO	UNIDADE	INVENTÁRIO
Papel higiênico em rolo de 10cm x 600m	Sanitários Públicos	Fardo de rolões com 8 unidades de 600m cada	124
Papel higiênico em rolo de 10cm x 30m, na cor branca	Sanitários EMDEC	Fardos com 64 unidades cada	6
Papel toalha branco de alta qualidade, interfolhas	Sanitários EMDEC	Pacote com 1.000 folhas cada	90
Sabonete líquido para mãos	Todos o sanitários	Recipiente de 22 litros	16

4.2. ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA

4.2.1. LIMPEZA DE ROTINA

- 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, 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.
- Demais atividades enquadradas conforme áreas do item 3.3.
- A frequência de varrição e limpeza das lixeiras e abrigos das estações de transferência será de 1 (uma) vez por semana, em cronograma a definir de comum acordo entre as partes, visando a melhor relação custo-benefício para a gestão dos recursos públicos.

4.2.2. LIMPEZA PROFUNDA – 00h30 às 06h00:

- Das 00h30 às 06:00, a CONTRATADA deverá efetuar a Limpeza Profunda (lavagem) nas estações de transferência com frequência mensal.

4.3. ESCALA DE SERVIÇOS PARA TERMINAIS E ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA (LOTE 2):

LOCAL	POSTOS TERMINAIS/ESTAÇÕES	QUANT. DE POSTOS	FREQUÊNCIA	DIAS/MÊS	INÍCIO	TÉRMINO	HORAS/DIA	HORAS/MÊS
TERMINAL CENTRAL	Ajudante de Limpeza	5	2ª a Sáb.	26	06:00	14:30	8:30	1.105h
		5	2ª a Sáb.	26	14:30	23:00	8:30	1.105h
		2	Domingos/Feriados/Pontos Facultativos	4	06:00	14:30	8:30	68h
		2	Domingos/Feriados/Pontos Facultativos	4	14:30	23:00	8:30	68h
TERMINAL OURO VERDE	Ajudante de Limpeza	5	2ª a Sáb.	26	06:00	14:30	8:30	1.105h
		5	2ª a Sáb.	26	14:30	23:00	8:30	1.105h
		2	Domingos/Feriados/Pontos Facultativos	4	06:00	14:30	8:30	68h
		2	Domingos/Feriados/Pontos Facultativos	4	14:30	23:00	8:30	68h

			Pontos Facultativos					
TERMINAL CAMPO GRANDE	Ajudante de Limpeza	2	2ª a Sáb.	26	06:00	14:30	8:30	442h
		2	2ª a Sáb.	26	14:30	23:00	8:30	442h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	06:00	14:30	8:30	34h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	14:30	23:00	8:30	34h
TERMINAL MERCADO	Ajudante de Limpeza	2	2ª a Sáb.	26	06:00	14:30	8:30	442h
		2	2ª a Sáb.	26	14:30	23:00	8:30	442h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	06:00	14:30	8:30	34h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	14:30	23:00	8:30	34h
TERMINAL PADRE ANCHIETA	Ajudante de Limpeza	2	2ª a Sáb.	26	06:00	14:30	8:30	442h
		2	2ª a Sáb.	26	14:30	23:00	8:30	442h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	06:00	14:30	8:30	34h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	14:30	23:00	8:30	34h
TERMINAL VIDA NOVA	Ajudante de Limpeza	2	2ª a Sáb.	26	06:00	14:30	8:30	442h
		2	2ª a Sáb.	26	14:30	23:00	8:30	442h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	06:00	14:30	8:30	34h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	14:30	23:00	8:30	34h
TERMINAL BARÃO GERALDO	Ajudante de Limpeza	2	2ª a Sáb.	26	06:00	14:30	8:30	442h
		2	2ª a Sáb.	26	14:30	23:00	8:30	442h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	06:00	14:30	8:30	34h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	14:30	23:00	8:30	34h
TERMINAL ITAJAÍ	Ajudante de Limpeza	2	2ª a Sáb.	26	06:00	14:30	8:30	442h
		2	2ª a Sáb.	26	14:30	23:00	8:30	442h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	06:00	14:30	8:30	34h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	14:30	23:00	8:30	34h
TERMINAL VILA UNIÃO	Ajudante de Limpeza	2	2ª a Sáb.	26	06:00	14:30	8:30	442h
		2	2ª a Sáb.	26	14:30	23:00	8:30	442h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	06:00	14:30	8:30	34h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	14:30	23:00	8:30	34h
TERMINAL DOM	Ajudante de	1	2ª a Sáb.	26	09:00	18:00	9:00	234h

PEDRO	Limpeza	1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	09:00	18:00	9:00	36h
TERMINAL IGUATEMI	Ajudante de Limpeza	1	2ª a Sáb.	26	09:00	18:00	9:00	234h
		1	Domingos/Feriados/ Pontos Facultativos	4	09:00	18:00	9:00	36h
ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA	Ajudante de Limpeza	1	2ª a 6ª	22	09:00	15:00	6:00	132h
POSTOS DE LIMPEZA PROFUNDA	Ajudante de Limpeza	3	2ª a Sáb.	26	00:00	06:00	6:00	468h
TODOS OS TERMINAIS E ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA	Encarregado	1	2ª a Sáb.	26	06:00	14:30	8:30	221h
		1	2ª a Sáb.	26	14:30	23:00	8:30	221h
TOTAL - POSTOS		80	TOTAL -HORAS/MÊS APROXIMADO					12.938h

5. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS – ROTINAS COVID-19

5.1. Dadas as condições especiais vivenciadas pelo período de Pandemia causada pelo Coronavírus (COVID-19), o Comitê Municipal de Enfrentamento da Pandemia de Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID-19) elaborou um plano de ação para combate e prevenção do vírus, onde a EMDEC se inclui nas medidas a seguir. Tais medidas deverão ser praticadas pela CONTRATADA até que a EMDEC comunique o contrário, dada a pertinência de alterações.

MEDIDAS ESPECÍFICAS TERMINAIS (visando oferecer condições de higiene aos usuários do transporte público para prevenção)

- Abastecimento das saboneteiras de todos os Terminais de ônibus, efetuando sua reposição 2 vezes ao dia.
- Reposição de papel e higiênico e papel toalha nos suportes de todos os Terminais de ônibus, efetuando sua reposição 3 vezes ao dia.
- Higienização dos banheiros de todos dos Terminais de ônibus, realizando lavagem 2 vezes ao dia e vistoria várias vezes ao dia.

MEDIDAS PARA TERMINAIS E PRÉDIOS

- Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.
- Intensificar o esvaziamento e higienização de lixeiras.

6. EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

MÁQUINAS E VEÍCULOS

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
Máquina	1	Lavadora de alta pressão industrial monofásica 220V; potência mínima de 5kW e pressão mínima de 2.400 lbs
Caminhão Pipa	1	Veículo com no máximo 10 anos de fabricação, equipado com tanque de capacidade mínima de 20.000 litros, mangueira para alta pressão e vazão, dotado de sistema de esgotamento mecânico, dotado de bomba acoplada ao motor estacionário de potência mínima de 90HP
Perua ou Van	1	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.
OBSERVAÇÃO: 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.		

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

6.3. Os pagamentos serão realizados pela utilização diária do equipamento.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios, e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

7.1.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da EMDEC.
- Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, responsável(is) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- Nomear os responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses responsáveis terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da EMDEC e tomar as providências pertinentes.
- Instruir seus profissionais 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.
- Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- No início de cada mês, fornecer a EMDEC todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- Realizar 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.
- Completar ou substituir o material considerado inadequado pela EMDEC, no prazo de 24 horas.
- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 horas.
- Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da EMDEC.
- Fazer uso de maquinários, equipamentos, acessórios e produtos de limpeza de uso profissional apropriados para cada tipo de material a ser limpo, de modo a efetuar o serviço com efetividade, qualidade e segurança sem danificar ou alterar as características originais encontradas no acabamento dos objetos, das peças ou dos materiais (aparência, cor, tonalidade, brilho, juntas e textura da sua superfície - lisa, apicoada, rugosa).
- Preencher, em caso de ocorrência, o **FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO – APENSO IV** por meio de seu encarregado, e de e responsabilizar-se a entrega-lo devidamente preenchido e assinado à EMDEC.
- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 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.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do EMDEC.
- Prestar à EMDEC, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.
- Atender de imediato às solicitações da EMDEC quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- Dar ciência imediata e por escrito à EMDEC de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 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.
- 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.

TRABALHISTA: A CONTRATADA deverá:

- Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- Não admitir a prorrogação da jornada de trabalho (“dobra”), nos termos do Art. 66da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- Entregar, no início da prestação dos serviços:

- Relação inicial 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 da categoria, em vigor na data da contratação.
- Demais documentos exigidos no contrato de acordo com a especificidade do serviço.

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

- 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.

- 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.

- Responsabilizar-se pelos processos trabalhistas, excluindo a EMDEC do pólo passivo nas lides que vierem a ocorrer em juízo entre a CONTRATADA e seus funcionários.
- Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 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.

MEDICINA DO TRABALHO: A CONTRATADA deverá:

- Cumprir os postulados legais de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 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 Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

7.1.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

USO RACIONAL DE ÁGUA: A CONTRATADA deverá fazer o uso racional de água, devendo:

- Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela SANASA sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA.
- Sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
- Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela EMDEC, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) L/h.
- A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual n.º 48.138, de 07 de outubro de 2003.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA: A CONTRATADA deverá fazer o uso racional da energia elétrica, devendo:

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- Sugerir à EMDEC locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- Comunicar à EMDEC sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, e mau funcionamento de instalações energizadas.
- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.
- Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela EMDEC.

POLUIÇÃO SONORA: Para os equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento, a CONTRATADA deverá observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º. 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: A CONTRATADA deverá:

- Separar e entregar à EMDEC pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas

indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA n.º 401, de 5 de novembro de 2008.

- Quando implantado pela EMDEC Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela EMDEC. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

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

MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel, e BRANCO para lixo não reciclável).

- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.
- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS: A CONTRATADA deverá:

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44 da Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976 e as prescrições da Resolução ANVISA n.º 40, de 5 de junho de 2008.
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal n.º 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC n.º 34, de 16 de agosto 2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o artigo 4 da Lei Federal n.º 13.236, de 29 de dezembro de 2015.
- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n.º 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC n.º 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA.

- Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.
- Apresentar à EMDEC, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da CONTRATADA ou com terceiros.
- Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

CORANTES: relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS DE RISCO I: listados pelo art. 5.º da Resolução n.º 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS FORTEMENTE ALCALINOS: apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n.º 32, de 27 de junho de 2013.

BENZENO: conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMDEC

8.1. A EMDEC obriga-se a:

- Indicar antes do início da execução dos serviços, expressamente, o empregado da EMDEC que atuará como gestor e/ou o fiscal para o acompanhamento da execução contratual – este deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades.
- Reservar-se no direito de reter administrativamente os saldos contratuais devidos à CONTRATADA ou consigná-los através de medida judicial cabível, caso seja constatado durante a vigência contratual, falhas no cumprimento das obrigações trabalhistas, destinando tais valores para pagamento especialmente verbas salariais, contribuições sociais, FGTS e demais verbas trabalhistas devidas.
- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos
- Indicar as instalações sanitárias e os vestiários com armários guarda-roupas.
- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- Fornecer à CONTRATADA, quando solicitado, o **FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO – APENSO IV**.
- Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos “Formulários de Ocorrências” devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 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.
- Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.

9. VISITA TÉCNICA

9.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para conhecer plenamente o local onde os serviços serão realizados, bem como as condições e dificuldades que as mesmas apresentam, a qual deverá ser agendada e realizada até o dia útil imediatamente anterior à data da realização da sessão pública, onde será preenchido o **APENSO I - ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**.

9.2. Deverá ser feito prévio agendamento para visita técnica com:

Cristiane Torello / Silvonei dos Santos Assunção

E-mails: cristiane.torello@emdec.com.br / silvonei.assuncao@emdec.com.br

Telefone para contato: (19) 3772-1581 / (19) 3772-1563

Dias e horários: de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 16h00

9.3. O proponente poderá declinar da visita, devendo, neste caso, assumir incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste termo; sendo a visita técnica substituída por declaração do responsável que possui pleno conhecimento do objeto conforme **APENSO II – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA.**

9.4. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento quanto às dificuldades técnicas, quantitativos de materiais e de serviços não previstos.

10. QUALIFICAÇÕES E GARANTIAS

10.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.1. A licitante deverá apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove sua aptidão para desempenho de atividades similares (considerando-se 50% a 60% da execução pretendida, conforme súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

- A(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar, no mínimo, limpeza de 26.643 m² (vinte e seis mil seiscentos e quarenta e três metros quadrados)¹ de local destinado a receber grande fluxo de pessoas, dotados de sanitários públicos, 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.
- A(s) certidão(ões) / 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, sambódromos, pavilhões, ou locais similares, com utilização de caminhão pipa e lavadora de alta pressão (hidrojato) em área de no mínimo 5.878 m² (cinco mil oitocentos e setenta e oito metros quadrados)².

¹ *Corresponde a 25% da área total a ser coberta pelo objeto desta licitação que perfaz 106.573,30 m² sem considerar a metragem das áreas relativas às estações de transferência.*

² *Corresponde a 50% da área que receberá tais serviços – lavagem de plataformas, 11.756,60 m².*

10.1.2. As comprovações exigidas no item 10.1 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.

10.1.3. Serão aceitos somatórios de atestados.

10.2. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

10.2.1. Comprovação de capital mínimo integralizado no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma de lei, admitida a atualização para esta através de índices oficiais.

10.2.2. Os índices ILC, ILG E GET:

- **ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: maior ou igual a 1.**

ILC = (AC/PC)

- **ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: maior ou igual a 0,90.**

ILG = (AC+RLP)/(PC+ELP)

- **GET – GRAU DE ENDIVIDAMENTO TOTAL: menor ou igual a 0,60.**

GET = ((PC+ELP)/AT)

AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE
RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
AT = ATIVO TOTAL

10.3. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar a EMDEC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da assinatura do instrumento contratual, comprovante de cumprimento da garantia de execução do contrato, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, na modalidade que vier a optar dentre as adiante relacionadas:

- Caução em dinheiro: deverá ser depositada em favor da EMDEC, em conta de sua titularidade a ser especificada.
- Caução em títulos da dívida pública: os títulos deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- Seguro garantia: a apólice deverá vigor pelo prazo do CONTRATO com acréscimo de três meses.
- Fiança Bancária: a Carta de Fiança deverá vigor pelo prazo do CONTRATO com acréscimo de três meses.

10.3.2. O atraso no recolhimento da garantia superior aos 10 (dez) dias úteis especificados no item 10.3.1. autoriza a EMDEC a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Lei Federal nº 13.303/2016.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá emitir a 1ª Nota Fiscal expressa em reais, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação de serviço, e assim sucessivamente para as demais faturas mensais. A EMDEC procederá o pagamento mensalmente, 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal.

11.2. Na Nota Fiscal deve constar:

- Indicação dos serviços, quantidade, valores unitários e totais.
- Número do Contrato.

11.3. Não será aceito boleto bancário.

11.3.1. A EMDEC terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

11.3.2. 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.

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

11.3.4. Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura à EMDEC a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal:

- Do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência social – GFIP.
- Do INSS por meio das guias de recolhimento.
- Do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

11.4. O imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza –ISSQN é devido no município que a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº. 116, de 31.07.03.

11.5. Caso não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, na data da apresentação da Nota Fiscal, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

12. REAJUSTE

12.1. A CONTRATADA poderá solicitar, a cada 12 (doze) meses contados a partir da data de execução dos serviços, reajuste dos preços celebrados, com base na variação do IGP-M (Índice Geral de preços – Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, ou do índice que vier a substituí-lo.

12.2. Os preços contratuais referentes a mão de obra poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de execução dos serviços, 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

P₀ = preços iniciais dos serviços

I = índice do dissídio coletivo da categoria

12.3. O reajuste somente ocorrerá se houver solicitação por escrito da CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de aplicação, sob pena de não o fazendo, o reajuste não ser aplicável. Caso a CONTRATADA solicite o reajuste após a data base da aplicação, o referido reajuste será aplicado após a solicitação e de acordo com o previsto nas cláusulas 12.1 e 12.2., sem que ocorra reajuste de forma retroativa.

12.4. A composição do índice utilizado no reajuste será calculada a partir do mês da execução dos serviços (inclusive) e os 11 (onze) meses seguintes e assim sequencialmente.

12.5. O reajuste será aplicado após a formalização do respectivo Instrumento.

13. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

13.1. A EMDEC irá avaliar MENSALMENTE a qualidade da prestação dos serviços da CONTRATADA através do preenchimento de Formulário **ANEXO IX – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**.

13.2. A EMDEC preencherá o Formulário e enviará à CONTRATADA, que deverá dar ciência, assinar e retornar o documento ao gesto do contrato/fiscal da EMDEC.

13.3. O Formulário SLA consiste em:

13.3.1. Avaliação do serviço em 4 categorias:

GRUPO 1 – DESEMPENHO PROFISSIONAL
GRUPO 2 – DESEMPENHO DAS ATIVIDADES
GRUPO 3 – GERENCIAMENTO
GRUPO 4 – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

13.3.2. Em cada categoria, os itens dispostos serão avaliados com as notas de notas 1 a 3, sendo:

1 = atendimento insuficiente/não atendeu aos serviços contratados
2 = atendeu plenamente os serviços
3 = superou o atendimento aos serviços contratados

13.3.3. A soma de cada categoria, em sua pontuação máxima, chegará a 3 pontos, podendo o contrato ter como pontuação máxima o total de 12 pontos na “Nota Final”.

13.4. Após a apuração dos valores referentes ao Formulário SLA, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das seguintes medidas:

13.4.1. A CONTRATADA receberá advertência por escrito quando a “Nota Final” da avaliação mensal for inferior a 9,00 pontos.

13.4.2. Desconto do valor devido, conforme discriminado a seguir, a partir do terceiro mês de contrato:

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

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

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

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

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

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

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

13.4.4. Rescisão de contrato em casos de ação, omissão, imprudência, imperícia ou negligência que causem prejuízo à EMDEC mediante regular procedimento administrativo, garantindo o contraditório e ampla defesa da CONTRATADA.

13.5. Em concordância com o Art. 83 da Lei Federal nº 13.303/16, a CONTRATADA poderá protocolar defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, a qual será analisada pelo gestor do contrato.

13.5.1. O gestor contratual da EMDEC deverá analisar as alegações e/ou justificativas da CONTRATADA em até 05 dias úteis, informando-a através de gestor indicado por esta sobre a manutenção ou revogação da aplicação da penalidade.

13.6. Os descontos provenientes de aplicação das penalidades dos itens 13.4.2 e 13.4.3. deverão ser aplicados no mês subsequente ao esgotamento dos prazos recursais que trata o item 13.4 e, somente após comunicação, por e-mail, para o gestor de contrato da CONTRATADA.

14. PROPOSTA

14.1. A proposta deverá ser elaborada conforme **ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO (MODELO REFERENCIAL)** e deverá ser entregue juntamente com o estudo técnico de custos.

14.1.1. Este estudo técnico deverá ser entregue 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, preferencialmente, conforme modelo referencial do **APENSO V – MEMÓRIA DE CÁLCULO**.

14.2. A proposta de preços deverá ser apresentada com a razão social da proponente, inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, seu endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome de seu representante legal ou procurador.

14.3. A proposta de preço deve ser 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.

14.4. Os preços cotados devem ser equivalentes aos praticados no mercado.

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

14.6. 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.

14.7. A proposta deverá apresentar o valor global para a execução dos serviços de objeto deste termo, incluídos todos os impostos, taxas, tributos, fretes, mão de obra, despesas salariais, encargos sociais, fiscais, comerciais, de transporte, prêmios de seguros e de acidente de trabalho e emolumentos decorrentes da prestação dos serviços, excluindo a EMDEC de qualquer solidariedade.

14.8. Entregar, devidamente preenchido e assinado, no ato da entrega da proposta, a **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO – APENSO III** e, caso se enquadre, o **ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É vedada a participação de qualquer empresa na forma de reunião em consórcio e/ou cooperativa.

15.2. Não é permitida a subcontratação para a execução de nenhum dos serviços que compõe o presente Termo de Referência.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. A vigência do Contrato será de 60 meses a contar da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Campinas, podendo ser prorrogado respeitadas as determinações do Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/16.

16.2. O prazo de início da prestação de serviços será de até 15 (quinze) dias contados a partir da vigência do contrato.

APENSO I – ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa _____ visitou os locais mencionados em item 2. deste termo, onde serão prestados os serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC, Terminais e Estações de Transferência, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, incluindo todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em locais, períodos e de acordo com as descrições determinadas no Termo de Referência, bem como tomou conhecimento das demais informações pertinentes ao objeto, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Campinas,

RESPONSÁVEL CREDENCIADO PELA EMPRESA

Nome: _____

Cargo/Qualificação: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL EMDEC

Nome: _____

Cargo/Qualificação: _____

Assinatura: _____

APENSO II – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**PROTOCOLO Nº:****INTERESSADO: EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS – EMDEC**

OBJETO: Prestação de serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC, Terminais e Estações de Transferência, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, incluindo todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em locais, períodos e de acordo com as descrições determinadas no Termo de Referência.

Declaramos que a empresa (razão social) _____, CNPJ _____, não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Campinas,

RESPONSÁVEL CREDENCIADO PELA EMPRESA

Nome: _____

Assinatura: _____

RG nº _____

CPF nº _____

**APENSO III – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas.
- O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV – no tocante a licitações e contratos:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

APENSO IV – FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATANTE:		ADMINISTRADOR:
CONTRATADA:		ENCARREGADO:
CONTRATO N°:	ÁREA (ENDEREÇO):	
DATA _/_/___	TIPOS DE OCORRÊNCIAS TORNEIRAS BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA LÂMPADAS FIOS E TOMADAS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ACESSÓRIOS UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) OUTROS	
	DESCRIPTIVO VAZAMENTOS (DISCRIMINAR) SUBSTITUIÇÕES AJUSTES OUTROS	
	LOCAL	CIENTE EMDEC (visto e data)

APENSO V – MEMÓRIA DE CÁLCULO

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES
1. REMUNERAÇÃO		(R\$)
1.1	SALÁRIO - BASE	R\$
1.2	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$
1.3	ADICIONAL NOTURNO	R\$
1.4	FERIADO REMUNERADO	R\$
1.5	FOLGUISTA	R\$
1.6	REFLEXO SOBRE O REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	R\$
2. BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		(R\$)
2.1	VALE-TRANSPORTE	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$
	CRÉDITO PINS/COFINS	R\$
2.2	VALE-REFEIÇÃO	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	DIA DA CATEGORIA	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$
	CRÉDITO PINS/COFINS	R\$
2.3	CESTA BÁSICA	R\$
	CUSTO COM CESTA BÁSICA	R\$
	CRÉDITO PINS/COFINS	R\$
2.4	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	R\$
	CUSTO COM BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	R\$
	CRÉDITO PINS/COFINS	R\$
2.5	AUXÍLIO CRECHE	R\$
2.6	ASSISTÊNCIA FAMILIAR – BENEFÍCIO NATALIDADE	R\$
	CRÉDITO PINS/COFINS	R\$
2.7	NORMA REGULAMENTADORA N°07	R\$
3. INSUMOS DIVERSOS		(R\$)
3.1	UNIFORME	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	CRÉDITO PINS/COFINS	R\$
3.2	EPI	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$
	CRÉDITO PINS/COFINS	R\$
3.4	MATERIAIS	R\$
3.5	EQUIPAMENTOS	R\$
3.6	VEÍCULOS	R\$
4. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		(R\$)
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R\$
4.2	13° SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$
4.4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$
4.5	CUSTO DE RESCISÃO	R\$

4.6	OUTROS	R\$
5. COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		(R\$)
5.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	R\$
5.2	AUSÊNCIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO	R\$
6. CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		(R\$)
6.1	CUSTOS INDIRETOS	R\$
6.2	LUCRO	R\$
6.3	TRIBUTOS	R\$
	ISS	R\$
	PIS	R\$
	COFINS	R\$
7. TOTAL MENSAL		(R\$)
7.1	(SOMATÓRIO DOS ITENS 1 A 6)	R\$

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO (MODELO REFERENCIAL)
(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

PREGÃO nº 031/2021
PROTOCOLO nº SEI. EMDEC.2021.00001740-79
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Nome da Proponente:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

CNPJ nº:

Banco:

Conta Corrente:

Agência:

Cidade:

1. Conforme estipulado no item 10 e seus subitens do Edital e **especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência**, propomos:

LOTE 1 – PRÉDIOS EMDEC

ITEM	OBJETO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 60 MESES (R\$)
1	Prestação de serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, incluindo todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em locais, períodos e de acordo com as descrições determinadas no Termo de Referência.	(R\$)	(R\$)

VALOR TOTAL DO LOTE 01 R\$ _____ (por extenso)

LOTE 2 – TERMINAIS E ESTAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA (ET's)

ITEM	OBJETO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR 60 MESES (R\$)
1	Prestação de serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Terminais e Estações de Transferência, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, incluindo todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em locais, períodos e de acordo com as descrições determinadas no Termo de Referência.	(R\$)	(R\$)

VALOR TOTAL DO LOTE 02 R\$ _____ (por extenso)

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 produtos solicitados no **Anexo I – Termo de Referência**.
- b) Esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, sendo que a desistência após a fase de habilitação, sujeitará o licitante às penalidades indicadas no item 12.22 do Edital:
- 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 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/02, e Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, que integrarão o presente ajuste.
- d) A prestação de serviços atenderá integralmente às especificações do objeto descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

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

Data: ___/___/___

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO II-A – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS (MODELO REFERENCIAL)

Item	Discriminação	Qtd. Horas	Custo Hora (R\$)	Preço Global (R\$)
1	MÃO DE OBRA			
1.1	Funcionário 1	-		R\$ -
1.2	Funcionário 2	-		R\$ -
1.3	Funcionário 3	-		R\$ -
1.4	Funcionário 4	-		R\$ -
1.5	Funcionário 5	-		R\$ -
1.6	Funcionário 6	-		R\$ -
1.7	Funcionário 7	-		R\$ -
1.8	Funcionário 8	-		R\$ -
1.9	Funcionário 9	-		R\$ -
1.10	Funcionário 10	-		R\$ -
1.11	Encarregado (horário normal)	-		R\$ -
1.12	Encarregado (horário noturno)	-		R\$ -
1.13	Supervisor	-		R\$ -
1.14	Sub total de Mão de Obra (soma 1.1 até 1.13)	-		R\$ -
1.15	Encargos Sociais e Riscos do Trabalho (%) (sobre 1.14) (ANEXO II-C)			R\$ -
1.16	Soma (1.14 + 1.15)			R\$ -
1.17	Vale Transporte	-		R\$ -
1.18	Alimentação (Cesta Básica + Ticket Refeição)	-		R\$ -
1.19	Soma (1.16 + 1.17 + 1.18)			R\$ -
1.20	Taxa BDI (sobre 1.19) (ANEXO II-B)			R\$ -
1.21	Total da Mão de Obra (1.19 + 1.20)			R\$ -
2	EQUIPAMENTOS / TREINAMENTOS			
2.1	Treinamento			R\$ -
2.2	Uniformes			R\$ -
2.3	EPI's			R\$ -
2.4	Veículos / Equipamentos (quando houver)	Qtd.		
2.4.1	Máquina 1	-		R\$ -
2.4.2	Máquina 2	-		R\$ -
2.4.3	Máquina 3	-		R\$ -
2.4.4	Máquina 4	-		R\$ -
2.4.5	Máquina 5	-		R\$ -
2.4.6	Veículo 1	-		R\$ -
2.4.7	Veículo 2	-		R\$ -
2.4.8	Veículo 3	-		R\$ -
2.5	Exames Médicos			R\$ -
2.6	Produtos e Utensílios de Limpeza (inclui secador de mãos)			R\$ -
2.7	Benefício Familiar Sindical			R\$ -
2.8	Auxílio Creche			R\$ -
2.9	Participação nos Resultados			R\$ -
2.10	Soma (2.1 até 2.9)			R\$ -
2.11	Taxa BDI (sobre 2.10) (ANEXO II-B)			R\$ -
2.12	Total de Equipamentos / Treinamento (2.10 + 2.11)			R\$ -
3	TOTAL GERAL / MÊS (1.21 + 2.12)			R\$ -

VALOR GLOBAL (60 meses) R\$ _____ (_____)

Custo da hora/homem média mensal = $\frac{R\$ \text{ Valor Global}}{(xxxxx \times 60)} = R\$ \text{ _____}$

Obs.: O total das horas correspondentes às horas trabalhadas pelos funcionários.

ANEXO II-B - COMPOSIÇÃO DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS – BDI (MODELO REFERENCIAL)

Item	Discriminação	%	Sigla
1	Administração Central		AC
2	Administração Local		AL
3	Risco		R
4	Despesa Financeira		DF
5	Lucro		L
6	Tributos (Soma A + B + C)		I
A	ISS		
B	PIS		
C	COFINS		
7	Taxa de BDI		

$$\text{Taxa BDI} = ((1+(AC+AL)/100)(1+R/100)(1+DF/100)(1+L/100) / (1-(I/100))-1)*100$$

- Transportar o % referente a Taxa BDI para os itens 1.19 e 2.11 do ANEXO II.

ANEXO II-C - COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS E RISCOS DO TRABALHO (MODELO REFERENCIAL)

%	A	Encargos Sociais Básicos
	A1	Previdência Social
	A2	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
	A3	A3. Salário Educação
	A4	A4. Serviço Social da Indústria (SESI)
	A5	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)
	A6	A6. Serviço de Apoio à Pequena e Média Empresa (SEBRAE)
	A7	Instituto Nac. de Colonização e Reforma Agrária (INCRA)
	A8	Seguro contra os acidentes de trabalho (INSS)
	A9	Outros encargos não previstos acima. (discriminar indicando a alíquota respectiva)
	Sub Total A	

%	B	Encargos Sociais que recebem as Incidência de A
	B1	Repouso Semanal e Feriados
	B2	Auxílio Enfermidade
	B3	Licença Paternidade
	B4	13o Salário
	B5	Faltas Justificadas / Acidentes de Trabalho
	Sub Total B	

%	C	Encargos Sociais que Não Recebem as Incidências Globais de A
	C1	Depósito por Despedida Injusta 50 % sobre $[A2+(A2 \times B)]$
	C2	Férias (Indenizadas)
	C3	Aviso Prévio Indenizado
	Sub Total C	

%	D	Taxas das Reincidências
	D1	Reincidência de A sobre B
	D1	Reincidência de A2 sobre C3
	Sub Total D	

	PERCENTAGEM TOTAL
--	--------------------------

Quando não há recolhimento de algum dos encargos acima, preencher com zero
Transportar a PERCENTAGEM TOTAL para o item 1.14 do ANEXO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO n°	_____/2021
PREGÃO n°	031/2021
PROTOCOLO n°	SEI. EMDEC.2021.00001740-79
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO	MENOR PREÇO POR LOTE
REGIME DE EXECUÇÃO:	PARCELADO
VIGÊNCIA	60 (SESENTA) MESES
VALOR TOTAL	R\$ _____ (_____)

A Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A, com sede na Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – 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. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, e por seu Diretor _____ Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente EMDEC, e de outro lado, _____, com sede à _____ – CEP _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/02, Pregão Eletrônico nº 031/2021, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC 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 **contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC, Terminais e Estações de Transferência; visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, incluindo todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em locais, períodos conforme condições e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência**

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. A vigência do presente Contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 com suas alterações.

2.1.1. O prazo de início da prestação de serviços será de até 15 (quinze) dias contados a partir da vigência do contrato.

2.2. 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 total de R\$ _____ (por extenso), 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. O reajuste de preços, devido somente após 12 (doze) meses da data do início da vigência do contrato e a cada novo período anual, deverá ser **solicitado por escrito** pela CONTRATADA e será calculado 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;

P₀ = preços iniciais dos serviços constantes do contrato;

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

I₀ = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao mês da data da proposta.

3.3.1. Caso o IGP-M da FGV sofra alterações sendo descontinuado ou suspenso, será aplicado o índice 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;

P₀ = 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, valores unitários e totais;

- c) Protocolo nº SEI. EMDEC.2021.00001740-79;
- d) Contrato nº ____/2021;
- e) Número CBO (Classificação Brasileira de Ocupação);
- f) Informar se a empresa participa do PAA (Programa de Aquisição de Alimentos).

**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 de 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.

4.4. Caso se aplique, será retido 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.

4.5. Se, em decorrência desta contratação, houver a emissão de nota fiscal ou qualquer outro documento fiscal, de prestação de serviço e, caso a CONTRATADA seja pessoa jurídica não sediada no Município de Campinas, deverá efetuar, antes da emissão da Nota Fiscal, sua inscrição no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas, nos termos da Instrução Normativa 43 DRM/GP nº 02/2017, publicada no DOM de 06/12/2017, exceto o Microempreendedor Individual (MEI) de que trata a Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.1. Para fins de apuração da base de cálculo, a contratada, quando couber, deverá fornecer ao tomador destes serviços as cópias previstas no art. 99 do Decreto Municipal 15.356/2005.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMDEC a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

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. Indicar preposto para acompanhamento dos termos e fiel execução do contrato.

5.3. Cumprir o Código de Conduta e Integridade da EMDEC e orientar e fiscalizar os seus funcionários no cumprimento deste.

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

5.5. A CONTRATADA deverá obedecer, na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade, ficando sob sua inteira e exclusiva responsabilidade quaisquer danos pessoais consequentes da inobservância dessas obrigações.

5.6. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados aos seus funcionários, de acordo com o respectivo trabalho, bem como fornecer equipamentos convencionais de segurança e de proteção individual (EPI's) e coletiva (EPC's) quando a execução do trabalho assim o exigir, de acordo com as normas legais. Os uniformes e os equipamentos de segurança devem ser substituídos sempre que for necessário a fim de serem mantidos em perfeitas condições de uso.

5.7. A CONTRATADA deverá fornecer à EMDEC a relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços. Nessa relação deve constar o número de registro de empregado, número e série da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado e responsabilizar-se, pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

5.8. Com base na relação nominal prevista no subitem anterior, a EMDEC deverá fiscalizar a execução dos trabalhos e o cumprimento das obrigações legais relativas a encargos e outras obrigações acessórias estabelecidas pela legislação vigente.

5.9. A CONTRATADA está obrigada a apresentar, independentemente da solicitação da EMDEC, nas periodicidades indicadas a seguir, desde que já exigíveis por lei, os seguintes documentos em cópia simples, cuja autenticidade das informações é de responsabilidade da CONTRATADA ficando reservado à EMDEC a qualquer tempo, solicitar os originais para cotejo.

Documentos	Início da prestação dos serviços	Sempre que houver alteração no quadro de funcionários	Envio anual	Envio mensal
Contratos de Trabalho	X	X		
Contratos Prestação de Serviços Autônomos	X	X		
Convenção/Acordos/Sentenças Normativas	X		X	
Registro de Empregados (Livro ou Fichas c/número do registro e número e série da CTPS)	X	X		
RAIS (Relação Anual de Informações Sociais)	X		X	
Guias de Recolhimento de FGTS e Contribuição Social	X			X
Folha Pagamento (Férias, 13º salário, vale refeição, contribuição sindical)	X			X
Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	X			

Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA	X			
--	---	--	--	--

5.10. A CONTRATADA deverá apresentar, para o início da prestação dos serviços e sempre que solicitado pela EMDEC, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras n.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor

5.11. Em havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- a) Termo de rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na CONTRATADA;
- b) Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- d) Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- e) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional;
- f) Em se tratando de Contrato de Prestação de Serviços Autônomos, os documentos anteriores ficam substituídos por um Termo de Rescisão Contratual ou documento equivalente, bem como, uma declaração de quitação do profissional relativamente aos encargos e honorários sob este contrato.

5.12. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a guarda dos documentos durante os prazos legais.

5.13. A não apresentação dos documentos elencados nos itens 5.10 e 5.12 ensejará o não pagamento subsequente ao evento de obrigação, enquanto não forem apresentados os documentos exigidos.

5.14. A Contratada assume responsabilidade civil, administrativa e penal, pela fiel execução dos serviços, por quaisquer danos ou prejuízos causados à EMDEC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto deste contrato.

5.15. A Contratada deverá contratar seguro contra riscos de acidentes de trabalho, para a equipe alocada para a prestação dos serviços objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA EMDEC

6.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto contratado.

6.2. Indicar preposto para acompanhamento dos termos deste contrato.

6.3. Realizar mensalmente as seguintes verificações:

- I - recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- II - recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

- III - pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- IV - fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;
- V - concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- VI - pagamento do décimo terceiro salário;
- VII - cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou em sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- VIII - cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato e legislação aplicável.

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.

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 83 da Lei Federal nº 13.303/2016;

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

8.3. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

- 8.3.1. Multa de 0,2% (dois décimos por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso na execução, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 8.3.2;
- 8.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;
- 8.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela EMDEC.

8.4. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto no artigo 83 §1º da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações.

- 8.4.1. Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da EMDEC, no prazo de até 05 (cinco) dias, após comunicada do resultado.
- 8.4.2. 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.

8.4.3. Em caso de existência de garantia apresentada pela CONTRATADA, se a multa aplicada for superior ao valor desta, além da sua perda, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EMDEC ou cobrada judicialmente.

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.

CLAUSULA NONA – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS E DESCONTOS NOS PAGAMENTOS

9.1. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis da **Cláusula Oitava**, caso se constate que a Contratada:

9.1.1. não produziu os resultados acordados;

9.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Após apuração dos valores referentes à “**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**” (ANEXO IX), CONTRATADA estará sujeita a aplicação conforme segue:

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

9.2.2. Aplicação de descontos, conforme discriminado abaixo, a partir do terceiro mês:

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

9.2.2.2. Desconto 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 fórmula abaixo:

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

9.2.2.3. Desconto 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 fórmula abaixo:

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

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

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

9.3. Quando da rescisão, o gestor contratual deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.4. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a EMDEC reterá:

- a) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- b) a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela EMDEC, nos termos da legislação que rege a matéria; e

9.5. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

9.6. A EMDEC poderá ainda:

- a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à EMDEC, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – REORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a EMDEC a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à EMDEC;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

- l) razões de interesse da EMDEC, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- m) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- n) descumprimento da proibição de trabalho no turno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a EMDEC;
- c) judicial, nos termos da legislação;

11.5. A rescisão por ato unilateral a que se refere a alínea 'a' do item 11.4, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

11.5.1. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da EMDEC e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 11.5. será de 90 (noventa) dias.

11.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

- a) devolução de garantia (quando houver);
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) pagamento do custo da desmobilização.

11.8. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Diretor Presidente da EMDEC.

11.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.10. Na hipótese do parágrafo anterior, a EMDEC pode conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

11.11. A rescisão de que trata a alínea 'a' do item 11.4. acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da EMDEC;
- b) execução da garantia contratual (quando houver), para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela EMDEC;

c) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à EMDEC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS:

12.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da EMDEC para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

12.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.3. Na hipótese da contratada solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

12.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

12.5. Fica facultado a EMDEC realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela contratada.

12.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da EMDEC, porém contemplará as prestações dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da EMDEC.

12.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12.6.2. A contratada deverá, quando autorizada a revisão dos preços e lavrado o Termo Aditivo com os preços revisados, emitir Nota Fiscal complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE ADIMPLENTO CONTRATUAL

13.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura deste Contrato, a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, que é de R\$ (por extenso), como garantia de adimplemento contratual, de acordo com o previsto no Art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016.

13.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à empresa decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela empresa à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.2.1. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à EMDEC;
- c) Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

13.2.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela EMDEC após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.2.3. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada pela EMDEC para fazê-lo.

13.3. Após a assinatura do “Termo de Encerramento” do Contrato, a CONTRATADA deverá solicitar a devolução da garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

13.3.1. A garantia somente será liberada com a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

13.3.2. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação não ocorra, a garantia pode ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

13.4. O não cumprimento da cláusula 13.1 dentro do prazo estipulado, sem justificativa aceita pela EMDEC, acarretará na aplicação das penalidades cabíveis e eventualmente na rescisão deste Contrato.

13.5. A garantia recolhida em espécie será devolvida devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas, considerando como data base o mês de recolhimento da Garantia e o índice do mês imediatamente anterior ao da devolução.

13.5.1. Na eventualidade do IGPM restar negativo, a garantia será devolvida em seu valor originário, não sofrendo qualquer desconto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

15.2. Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 13.303/2016, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04 e Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

- 16.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados e pelas partes anuentes.
- 16.2.** Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste Acordo um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente.
- 16.3.** Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambos os Partícipes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Acordo e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:
- (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e
 - (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.
- 16.4.** A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta Cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Acordo, sem prejuízo da cobrança da reparação de danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

17.1. 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 OITAVA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 18.1.** A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.2.** Sempre que a EMDEC exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.
- 18.3.** A não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual conforme previsto na Cláusula Décima Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. O presente contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 13.303/2016, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1. 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 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito.

Campinas,

EMDEC

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES
(Deverá ser apresentada com os documentos de habilitação)

PREGÃO nº	031/2021
PROTOCOLO nº	SEI. EMDEC.2021.00001740-79
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO	MENOR PREÇO POR LOTE

Declaro, sob as penas da lei e para o fim específico de habilitação da empresa (nome ou razão social da licitante) na presente licitação, promovida para a prestação dos serviços especificados no Anexo I - Termo de Referência do Edital respectivo, que a mesma:

- a) Não está sob os efeitos de suspensão temporária do seu direito de licitar ou contratar com a EMDEC, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e artigo 83, inciso III da Lei 13.303/16.
- b) Não se encontra sob os efeitos de declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, art. 7º da Lei Federal nº10.520/02 e artigo 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016 ou a qualquer outro título, firmada em quaisquer das esferas da Federação.
- c) Atende integralmente as condições exigidas neste ato convocatório e que não existe qualquer fato impeditivo à sua contratação com a EMDEC, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Data: ___/___/___

Assinatura:
Nome:
RG:
CPF:

ANEXO V - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

PREGÃO n° 031/2021
PROTOCOLO n° SEI. EMDEC.2021.00001740-79
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ FONE: _____ E-MAIL: _____

NOME DA PESSOA PARA CONTATOS: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

NOME COMPLETO DA PESSOA QUE ASSINARÁ O CONTRATO: _____

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA: _____

RG N°: _____

CPF N°: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

NOME DO BANCO: _____ NÚMERO DA CONTA _____

AGÊNCIA: _____ CIDADE: _____

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do Contrato.

NOME COMPLETO DO GESTOR: _____

CPF N°: _____

E-MAIL PROFISSIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

Campinas,

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário e entregá-lo juntamente com os demais documentos de habilitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do Contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação da **Proponente**.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO nº 031/2021
PROTOCOLO nº SEI. EMDEC.2021.00001740-79
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

A empresa _____, com sede a _____, inscrita no CNPJ. sob o nº _____, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, **declara**, sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Campinas, _____ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VII – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (MODELO REFERENCIAL)

(razão social da empresa emitente do atestado), inscrita no CNPJ sob nº (CNPJ da empresa emitente do atestado), com endereço na (endereço da empresa emitente), (cidade), (estado), atesta para fins de habilitação em licitação que a empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob nº (CNPJ da licitante), com endereço na (endereço da empresa licitante), (cidade), (estado) fornece(u) para esta empresa os materiais abaixo especificados / prestou para esta empresa o(s) serviço(s) abaixo especificado(s), através do contrato nº _____, no valor total de R\$ _____, pelo período de _____ meses (de ____/____/____ a ____/____/____):

Atestamos ainda que tal(is) serviço(s) está(ão) sendo / foi(ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____, ____ de _____ de _____.

Local e Data

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(se for o caso)**

PREGÃO nº 031/2021
PROTOCOLO nº SEI. EMDEC.2021.00001740-79
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações introduzidas pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Campinas, _____ de _____ de _____.

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

**ANEXO IX – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA
SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)**

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial			
CONTRATO	UNIDADE	PERÍODO	DATA
CONTRATADA:			
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:			
GESTOR DO CONTRATO:			
GRUPO 1 – DESEMPENHO PROFISSIONAL	PESO	NOTA	SUBTOTAL
	(a)	(b)	(c=a x b)
Cumprimento das atividades	25%	3	0,75
Cobertura dos Posto no Horários Determinados	30%	3	0,9
Qualificação/atendimento ao Público/Postura	30%	3	0,9
Uniformes e Identificação	15%	3	0,45
TOTAL			3
GRUPO 2 – DESEMPENHO DAS ATIVIDADES	PESO	NOTA	SUBTOTAL
	(a)	(b)	(c=a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%	3	1,2
Equipamentos, Acessórios e Veículos	20%	3	0,6
Atendimento as Ocorrências	40%	3	1,2
TOTAL			3
GRUPO 3 – GERENCIAMENTO	PESO	NOTA	SUBTOTAL
	(a)	(b)	(c=a x b)
Periodicidade da Supervisão	30%	3	0,9
Gerenciamento das Atividades Operacionais	35%	3	1,05
Atendimento às Solicitações	35%	3	1,05
TOTAL			3
GRUPO 4 – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	PESO	NOTA	SUBTOTAL
	(a)	(b)	(c=a x b)
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	100%	3	3
TOTAL			3
NOTA FINAL (somatória das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)			12
Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável Contratada:
12			

ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S.A

CONTRATADA: _____

CONTRATO N° _____/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC, Terminais e Estações de Transferência; visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com fornecimento de mão de obra, incluindo todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços, em locais, períodos conforme condições e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

ADVOGADO (S)/ N° OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Campinas,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

CNPJ N°: 44.602.720/0001-00

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____/2021

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 60 (SESSENTA) MESES

OBJETO: _____.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)