



EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS
Rua Dr. Salles Oliveira, 1028 - Bairro Vila Industrial - CEP 13035-270 - Campinas - SP
EMDEC-PR/EMDEC-DF/EMDEC-DF-DFC/EMDEC-DF-DFC-DFCL

CONTRATO

Campinas, 05 de abril de 2024.

CONTRATO n°	011/2024
PREGÃO n°	052/2023
PROTOCOLO SEI:	EMDEC.2023.00002948-21
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO:	PARCELADO
VIGÊNCIA	60 (SESSENTA) MESES
VALOR TOTAL	R\$ 8.099.048,50 (oito milhões, noventa e nove mil e quarenta e oito reais e cinquenta centavos)

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 seus representantes legais, doravante designada simplesmente EMDEC, e de outro lado, **INTERATIVA FACILITIES LTDA**, com sede à ST SIBS Quadra 02, Conjunto E, Lote 01, Núcleo Bandeirante, Brasília/DF – CEP 71.736-205, devidamente inscrita no CNPJ sob nº **05.058.935/0001-42**, neste ato representada por seus representantes legais, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 13.303/2016, 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 **prestação de serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC visando a 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**, obedecendo as especificações descritas nos itens do **Anexo I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. A vigência do presente Contrato é de 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.

2.2. 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.

2.3. Para a contagem dos prazos, **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.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

3.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor total de **R\$ 8.099.048,50 (oito milhões, noventa e nove mil e quarenta e oito reais e cinquenta centavos)**, conforme proposta da CONTRATADA que é parte integrante deste.

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

3.3. 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 de Preços ao Consumidor, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, 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 de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE) correspondente ao décimo segundo mês da data da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses.

I₀ = Índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE) correspondente ao mês da data da proposta.

3.3.1. **Caso o IPC-FIPE da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE 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 = Po x I

Onde:

P = preços reajustados;

Po = 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) SEI EMDEC.2023.00002948-21;

d) Contrato nº 011/2024;

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 assuma 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.

4.10. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

4.11. Constatada a inadimplência de verbas trabalhistas e de contribuições sociais a EMDEC terá a faculdade de reter valores de notas fiscais pendentes de pagamento e repassá-los diretamente aos empregados vinculados à referida contratação ou por intermédio de entidade sindical.

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. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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			

5.9. 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

5.10. 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.

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

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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 A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. 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;

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

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

8.4.1. 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 8.4.2;

8.4.2. 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;

8.4.3. 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.

8.5. 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.

8.5.1. 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.

8.5.2. 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.

8.5.3. 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.

8.5.4. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.7. 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. A EMDEC irá avaliar MENSALMENTE a qualidade da prestação dos serviços da contratada através do preenchimento de Formulário SLA (*Service Level Agreement – Acordo de Nível de Serviço*) – ANEXO IX.

9.2. A EMDEC preencherá o formulário e o enviará a contratada, que deverá dar ciência, assinar e retornar o documento ao gesto do contrato/fiscal da EMDEC.

9.3. O Formulário SLA consiste em:

<ul style="list-style-type: none"> Avaliação do serviço em 4 categorias:
<p>GRUPO 1 – DESEMPENHO PROFISSIONAL</p> <p>GRUPO 2 – DESEMPENHO DAS ATIVIDADES</p> <p>GRUPO 3 – GERENCIAMENTO</p> <p>GRUPO 4 – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS</p>
<ul style="list-style-type: none"> Em cada categoria, os itens dispostos serão avaliados com notas de 0 a 3, representando:
<p>0 = não atendeu aos serviços contratados</p> <p>1 = atendeu insatisfatoriamente os serviços contratados</p> <p>2 = atendeu parcialmente os serviços contratados</p> <p>3 = atendeu plenamente os serviços contratados</p>
<ul style="list-style-type: none"> A soma de cada categoria, em sua pontuação máxima, poderá chegar a 3 pontos; onde o formulário poderá ter como pontuação máxima o total de 12 pontos ("Nota Final").

9.4. Após a apuração dos valores referentes ao Formulário SLA, a contratada estará sujeita a aplicação das seguintes medidas:

9.4.1. **Advertência por escrito:** quando a "Nota Final" da avaliação mensal for inferior a 9,00 pontos.

9.4.2. **Desconto:** conforme discriminado a seguir, a partir do terceiro mês de contrato:

<ul style="list-style-type: none"> 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; 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: % (multa) = $14 - (1,5 * \text{nota})$ 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: % (multa) = $8,75 - (0,75 * \text{nota})$ <p>Caso a nota mensal do item "Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas" do "Grupo 3 – Gerenciamento" seja diferente de "3", será descontado 10% (dez por cento) do pagamento mensal da contratada. Para efeito do cumprimento deste item, a documentação oferecida deverá ser relativa aos meses anteriores.</p>
--

9.4.3. **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 a ampla defesa da contratada.

9.5. 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.

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

9.6. Os descontos provenientes de aplicação das penalidades dos itens 9.4.2 deverão ser aplicados no mês subsequente ao esgotamento dos prazos recursais que trata o item 9.5. e, somente após comunicação, por e-mail, para o gestor de contrato da contratada.

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:

- o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 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) o atraso superior a 90 (noventa) dias 02 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- n) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- o) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- p) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- q) 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;

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 ADIMPLEMENTO 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\$ 404.952,42 (quatrocentos e quatro mil, novecentos e cinquenta e dois reais e quarenta e dois centavos), 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 o 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.

11.3.2. 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 do disposto na 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 ilícitamente 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.

19.2. É dispensada a celebração de termo aditivo registrando-se por simples apostila os seguintes casos:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

19.3. Salvo na hipótese prevista no artigo anterior, em qualquer hipótese de alteração contratual deverá ser celebrado termo aditivo ao contrato.

19.3.1. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos será efetuada no site da EMDEC e, facultativamente, no Diário Oficial do Município de Campinas.

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, para um só e jurídico efeito.

Campinas,

Marta Pires Barbosa

Diretora Administrativa e Financeira da EMDEC S/A

Vinicius Issa Lima Riverete

Diretor Presidente da EMDEC S/A

Izaías Júnio Vieira

INTERATIVA FACILITIES LTDA

TESTEMUNHAS:

Ludmyla E. N. Vota

Assistente Administrativo

Sônia Regina Paes de Barros Alves

Assistente Executivo

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC visando a 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. NATUREZA DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é de natureza indivisível, continua e comum.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PRÉDIOS EMDEC:

- SEDE/DOIV: Rua Dr. Salles Oliveira nº 1.028, Vila Industrial, Campinas/SP
- DOCP: Rua Antônio Manuel nº 50, Vila Industrial, Campinas/SP
- DOSS/DOSV: Rua José Cruz Ferreira Jorge nº 66, Vila Industrial, Campinas/SP
- DOSS/DOSV: Rua 24 de Maio nº 349, Vila Industrial, Campinas/SP

SEDE/DOIV: Rua Dr. Salles Oliveira nº 1.028, Vila Industrial, Campinas/SP	Quantidades
Área total	23.300 m ²
Área edificada	8.000 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 - DOIV	04
Vestiário – Sede - DOIV	01
Área total de sanitários e vestiários	434 m ²

DOCP: Rua Antônio Manuel nº 50, Vila Industrial, Campinas/SP	Quantidades
Área total	2.400 m ²
Área edificada	500 m ²

Quantidade de sanitários	08
Área total de sanitários	112 m ²

DOSS/DOSV: Rua José Cruz Ferreira Jorge nº 66, Vila Industrial, Campinas/SP	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 m ²

DOSS/DOSV: Rua 24 de Maio nº 349, Vila Industrial, Campinas/SP	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

ÁREA TOTAL A SER COBERTA PELOS SERVIÇOS: 28.500 m²
ÁREA TOTAL DE SANITÁRIOS NOS PRÉDIOS: 650,50 m²

4. DESCRIÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS E PERIODICIDADE

4.1. A contratada deverá realizar o procedimento de limpeza geral nas localidades descritas no item 3, 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.

4.2. 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).

4.3. CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS, ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

4.3.1. **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, 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;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.	

4.3.2. 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. • 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. 	

4.3.3. 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 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: - 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; • 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.
CONSIDERAÇÃO FINAL: Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.	

4.3.4. 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: - 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; • 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;

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

4.3.5. 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 A e B).
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> Lavar os pisos (observando as considerações abaixo – itens A e B); 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:	
<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. <p>A- 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;</p> <p>B- 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).</p>	

4.3.6. 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.

4.3.7. 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.

4.3.8. 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 E ATIVIDADES	
QUINZENAL	• Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
TRIMESTRAL	• Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

4.4. ESCALA DE SERVIÇOS PARA OS PRÉDIOS EMDEC:

4.4.1. A contratada deverá organizar seus colaboradores de forma eficiente, consistente e satisfatória em escala, observando a legislação trabalhista e o estipulado em convenção coletiva da categoria vigente, de forma a atender a demanda do objeto da presente contratação, conforme tabela abaixo:

LOCAL	POSTOS PRÉDIOS	QUANTIDADE DE POSTOS	FREQUÊNCIA	INÍCIO	TÉRMINO
SEDE	Ajudante de Limpeza	01	2ª a 6ª	09:00	18:00
		14	2ª a 6ª	07:00	16:00
		06	sábados	07:00	13:00
		01 (banheirista)*	domingos, feriados e pontos facultativos	07:00	13:00
	Copeira	01	2ª a 6ª	07:00	16:00
CRUZ FERREIRA JORGE	Ajudante de Limpeza	01	2ª a 6ª	07:00	16:00
24 DE MAIO	Ajudante de Limpeza	01	2ª a 6ª	07:00	16:00
DOIV	Ajudante de Limpeza	01	2ª a 6ª	07:00	16:00
DOCP	Ajudante de Limpeza	01	2ª a 6ª	07:00	16:00
TODOS OS PRÉDIOS	Encarregado	01	2ª a 6ª	07:00	16:00
	Encarregado	01	sábados	07:00	13:00
TOTAL - POSTOS (MÊS)		29			

4.4.2. **De segunda à sábado deverá haver funcionários banheiristas em quantitativo suficiente para cobrir plenamente as demandas nas áreas descritas no item 3. O funcionário designado para cumprir os horários de domingos, feriados e pontos facultativos deverá obrigatoriamente ser banheirista, visto que exercerá esta atividade e estará sozinho em escala.***

4.4.3. Em caso de ausência de funcionário terceirizado por motivo de falta injustificada ou por atestado médico, a não cobertura do posto descoberto por funcionário folguista acarretará em desconto na Medição dos Serviços (vide item 10.1).

4.4.3.1. Quando este tipo de situação ocorrer, é dever da contratada comunicar à EMDEC, bem como passar informações relacionadas ao funcionário folguista e ao posto que este estará cobrindo (destacando a execução de serviços de insalubridade, se o caso), para fins de fiscalização de contrato.

4.4.4. Os horários poderão ser alterados à critério da EMDEC, visando o atendimento do interesse público, eventual e excepcionalmente.

4.4.5. **ROTINAS DE LAVAGEM QUINZENAL COM LAVADORA DE ALTA PRESSÃO - DOIV E DOCP:** As áreas DOIV e DOCP, por possuírem ambientes de atendimento ao público, requerem procedimento de lavagem profunda quinzenal, onde se recomenda a utilização de lavadora de alta pressão para a realização destas atividades.

5. DESCRIÇÕES ESPECÍFICAS

5.1. EQUIPAMENTOS DE HIGIENE PESSOAL

5.1.1. A contratada ficará responsável por fornecer, em regime de comodato, os equipamentos de higiene pessoal a serem utilizados em todos os sanitários dos prédios da EMDEC (item 5.1.2), devendo realizar a manutenção e reposição destes equipamentos quando necessário, mantendo-os em perfeito funcionamento.

5.1.2. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E QUANTITATIVO:

- Dispenser para papel toalha em bobina (destinado ao item 5.2.1.2).
- Saboneteira para sabonete líquido em refil (destinado ao item 5.2.1.4).

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Dispenser para papel toalha em bobina	29
Saboneteira para sabonete líquido em refil	29

5.2. MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL

5.2.1. A contratada deverá fornecer e providenciar a reposição constante dos materiais de higiene pessoal para todos os sanitários dos prédios EMDEC, sendo eles: papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido para mãos, conforme quantitativos e especificações técnicas abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA (MENSAL)	QUANTIDADE ESTIMADA (60 MESES)
Papel higiênico em rolo para dispensador	Rolo de 10 cm X 300 metros cada	366 rolos	21.960 rolos

Papel toalha em bobina para dispensador	Bobina de 20cm x 200m	421 bobinas	25.260 bobinas
Papel toalha interfolhas 2 dobras para dispensador	Maço com 250 folhas - medidas 20,5 cm x 22cm	10 maços	600 maços
Sabonete líquido concentrado para mãos refil (sachê)	Refil (sachê) de 800 ml	105 refis	6.300 refis

5.2.1.1. Papel higiênico em rolo para uso em dispensador, folhas simples, alta qualidade, classe 1, 100% celulose, sem picote, fragrância neutra. Medidas de 10 cm X 300 metros. Alvura > 82%, diâmetro do tubete entre 6 cm e 7 cm. Resistência a tração a seco (ponderada) > 120 N/m, pintas < 10mm²/m², furos < 20mm²/m². O material deve estar de acordo com a Norma ABNT NBR 15464-9 e o método de ensaio ABNT NBR 15134.

5.2.1.2. Papel toalha em bobina para utilização em dispensador com auto corte de folha simples, alta absorção, fragrância neutra. Medidas 20cm x 200m. Alvura > 80%, resistência a tração a seco (ponderada) > 600 N/m, resistência a tração a úmido (ponderada) > 120 N/m, pintas < 10 mm²/m², furos < 20mm²/m². Capacidade de absorção de água > 5g/g. Tempo de absorção de água < 6 segundos. O material deve estar de acordo com a Norma ABNT NBR 15464-11 e o método de ensaio ABNT NBR 15134.

5.2.1.3. Papel toalha interfolhado 2 dobras de alta absorção para utilização em dispensador, fragrância neutra. Medidas 20,5cm x 22cm. Alvura > 85%, pintas < 5 mm²/m², furos < 10mm²/m². Capacidade de absorção de água > 4,6 g/g. Tempo de absorção de água < 6 segundos. O material deve estar de acordo com a Norma ABNT NBR 15464-7 e o método de ensaio ABNT NBR 15134.

5.2.1.4. Sabonete líquido refil (sachê), hermeticamente fechado e selado com 800ml, com válvula anti-entupimento e anti-gotejamento, dispensando de 0,8 a 1,0 ml por acionamento. Aspecto líquido viscoso perolizado, fragrância de erva doce ou lavanda, pH entre 6,0 – 8,0 e densidade (g/cm³) entre 0,9 – 1,030. Embalagens individuais em plástico rígido ou em sacos de plástico acondicionados em caixas de papel cartão originais do fabricante, conforme imagem de referência (quadro abaixo). O material deve estar dentro do prazo de validade e possuir documentação que comprove a regularidade do registro do produto junto à ANVISA - Agência Nacional De Vigilância Sanitária, bem como laudos técnicos comprovando a não irritabilidade, não sensibilização cutânea e não fotossensibilização, o pH e a densidade.



6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. 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:

6.1.1. 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.
- Fornecer a EMDEC todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução dos serviços de limpeza em quantidade e qualidade adequadas.
- 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 até 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 **Apenso III - Formulário de Ocorrências para Manutenção** por meio de seu encarregado, e de responsabilizar-se a entregá-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.

6.1.1.1. 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. 66 da 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.

6.1.1.2. 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).

6.1.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

6.1.2.1. 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.

6.1.2.2. 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.

6.1.2.3. 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 nº.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.

6.1.2.4. 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, toco 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.

6.1.2.5. 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.
- É obrigatório a apresentação dos laudos técnicos com a composição química de cada produto para a EMDEC, comprovando sua qualidade. Sempre que houver alteração dos produto(s) utilizado(s), os respectivos laudos deverão ser apresentados novamente.
- 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.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMDEC

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.
- Fornecer à contratada o **Apenso III - Formulário de Ocorrências para Manutenção**.
- Receber da contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências para Manutenção 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 (SLA).
- 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.

8. VISITA TÉCNICA

8.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para conhecer plenamente o local onde os serviços serão realizados, bem como as condições e dificuldades que 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.

8.2. 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 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00

8.3. 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 de que possui pleno conhecimento do objeto, conforme Apenso II - Declaração de Opção por não Realizar a Visita Técnica.

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

9. QUALIFICAÇÕES E GARANTIAS

9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1.1. 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 14.250 m² (quatorze mil e duzentos e cinquenta metros quadrados)¹ de local destinado a receber grande fluxo de pessoas e dotados de sanitários (exemplificativa e não exaustivamente como: empresas, shopping centers, estádios, ginásios de esportes, hospitais, casas de espetáculos, dentre outros).

¹ *Corresponde a 50% da área total a ser coberta pelo objeto desta licitação, que perfaz 28.500 m².*

9.1.2. A comprovação exigida refere-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.

9.1.3. Serão aceitos somatórios de atestados.

9.1.4. Os laudos mencionados no item 6.1.2.5 (laudos de composição química dos produtos saneantes domissanitários) deverão ser entregues pela contratada, na assinatura do contrato.

9.2. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1. A proponente deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais que comprovem a boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, apresentadas alternativamente em uma das formas abaixo indicadas:

- Publicadas na forma estabelecida no Artigo 289 e 294, inciso III, observado o §5º da Lei 6.404/76;
- Publicadas no site oficial do SPED, módulo “Central de Balanços” (<http://sped.rfb.gov.br>), e o “Recibo de Publicação”;
- Transmitidas através do SPED Contábil (ECD) e o “Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital”.

9.2.1.1. A partir do 1º dia útil seguinte ao último dia para entrega da Declaração do SPED ECD, somente serão aceitas as demonstrações contábeis no exercício anterior.

9.2.2. Comprovação de Patrimônio Líquido, no valor de 10% do valor estimado para a contratação, limitado a 12 meses, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma de lei, admitida a atualização através de índices oficiais.

9.2.3. De forma a demonstrar prova de qualificação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar os índices ILC, ILG e GET em conformidade com os seguintes parâmetros:

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

- **ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (AC/PC):** maior ou igual a 1.
- **ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (AC+RLP)/(PC+ELP):** maior ou igual a 0,90.
- **GET - GRAU DE ENDIVIDAMENTO TOTAL ((PC+ELP)/AT):** menor ou igual a 0,60.

9.3. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

9.3.1. 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.
- Seguro garantia: a apólice deverá vigor pelo prazo do contrato com acréscimo de três meses.

9.3.2. O atraso no recolhimento da garantia superior aos 30 (trinta) dias úteis especificados no item 9.3.1. autoriza a EMDEC a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Lei Federal nº 13.303/2016.

9.3.3. A garantia de que trata o item 9.3.1 será utilizada em caso de obrigações trabalhistas vencidas e relativas ao contrato.

9.3.3.1 Conforme parágrafo 3, artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, a EMDEC se reserva ao direito de também se utilizar, conforme adequação ao caso, dos mecanismos dos incisos II e III (respectivamente "condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato" e "efetuar o depósito de valores em conta vinculada"), a fim de resguardar a quitação dos direitos trabalhistas.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento se dá diante da apresentação e aceite dos seguintes documentos:

- **Medição dos Serviços:** documento mostrando a execução dos postos e horários solicitados neste Termo de Referência, ou descontando os respectivos valores dos postos que por ventura ficarem descobertos. Deve ser enviado em conjunto o espelho de ponto dos funcionários condizentes ao período, para validação do apontado em Medição.
- **Nota Fiscal de Serviços:** emitida após o aceite da medição dos serviços prestados.

10.2. A Medição dos Serviços (juntamente com o espelho de folha ponto) deverá ser enviada à EMDEC, impreterivelmente, até o terceiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, onde a EMDEC terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprovar ou rejeitar, realizando os devidos apontamentos para correção ou prosseguimento da emissão da Nota Fiscal de Serviços.

10.2.1. Em caso de apontamentos para correção, a contratada terá 1 (um) dia útil para justificativa a ser aceita pela EMDEC e/ou readequação.

10.3. Dado o aceite na Medição, a contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços até o 8º (oitavo) dia corrido do mês subsequente ao mês da prestação de serviço. A EMDEC procederá o pagamento mensalmente, 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal.

10.3.1. O aceite da Nota Fiscal é precedido do aceite da Medição dos serviços prestados no período.

10.3.2. Na Nota Fiscal deve constar:

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

10.4. Não será aceito boleto bancário.

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

10.4.2. 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.

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

10.5. 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.

10.6. 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.

11. REAJUSTE

11.1. 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 de Preços ao Consumidor, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, 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

I = Índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE) correspondente ao décimo segundo mês da data da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses

I₀ = Índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE) correspondente ao mês da data da proposta

11.2. Caso o IPC-FIPE da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE sofra alterações sendo descontinuado ou suspenso, será aplicado o índice indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste contrato.

11.3. 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.

11.4. 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

11.5. A contratada deverá solicitar por escrito os reajustes dos itens 11.1 e 11.4, sendo que além da periodicidade prevista para sua concessão, será também considerada a data do protocolo do pedido.

12. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

12.1. A EMDEC irá avaliar MENSALMENTE a qualidade da prestação dos serviços da contratada através do preenchimento de Formulário **Anexo IX - Avaliação de Qualidade dos Serviços - SLA (Service Level Agreement – Acordo de Nível de Serviço)**.

12.2. A EMDEC preencherá o formulário e o enviará a contratada, que deverá dar ciência, assinar e retornar o documento ao gesto do contrato/fiscal da EMDEC. **12.3.** O Formulário SLA consiste em:

- Avaliação do serviço em 4 categorias:

GRUPO 1 – DESEMPENHO PROFISSIONAL

GRUPO 2 – DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

GRUPO 3 – GERENCIAMENTO

GRUPO 4 – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- Em cada categoria, os itens dispostos serão avaliados com notas de 0 a 3, representando:

0 = não atendeu aos serviços contratados

- 1 = atendeu insatisfatoriamente os serviços contratados
- 2 = atendeu parcialmente os serviços contratados
- 3 = atendeu plenamente os serviços contratados

- A soma de cada categoria, em sua pontuação máxima, poderá chegar a 3 pontos; onde o formulário poderá ter como pontuação máxima o total de 12 pontos ("Nota Final").

12.4. Após a apuração dos valores referentes ao Formulário SLA, a contratada estará sujeita a aplicação das seguintes medidas:

12.4.1. **Advertência por escrito:** quando a "Nota Final" da avaliação mensal for inferior a 9,00 pontos.

12.4.2. **Desconto:** conforme discriminado a seguir, a partir do terceiro mês de contrato:

- **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;
- **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 fórmula abaixo: % (multa) = $14 - (1,5 * \text{nota})$
- **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 fórmula abaixo: % (multa) = $8,75 - (0,75 * \text{nota})$

Caso a nota mensal do item "Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas" do "Grupo 3 – Gerenciamento" seja diferente de "3", será descontado 10% (dez por cento) do pagamento mensal da contratada. Para efeito do cumprimento deste item, a documentação oferecida deverá ser relativa aos meses anteriores.

12.4.3. **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 a ampla defesa da contratada.

12.5. 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.

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

12.6. Os descontos provenientes de aplicação das penalidades dos itens 12.4.2 deverão ser aplicados no mês subsequente ao esgotamento dos prazos recursais que trata o item 12.5. e, somente após comunicação, por e-mail, para o gestor de contrato da contratada.

13. PROPOSTA

13.1. A proposta deverá ser elaborada conforme **Anexo II - Modelo de Proposta** e deverá ser entregue juntamente com o estudo técnico de custos.

13.1.1. O estudo técnico (cujo modelo referencial é apresentado no **Anexo II-A - Modelo de Planilha de Composição de Preços, Anexo II-B - Modelo de Composição de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, Anexo II-C - Modelo de Composição de Encargos Sociais e Riscos do Trabalho, Anexo II-D - Modelo de Planilha de Custo e Quantitativo de Insumos de Limpeza e Equipamentos Estimados para a Realização dos Serviços Conforme Termo De Referência, Incluindo Previsão de Reserva, Anexo II-E - Modelo de Planilha de Custo e Quantitativo de Uniformes e Epi's Estimados para a Realização dos Serviços Conforme Termo de Referência, Incluindo Previsão de Reserva**) será entregue pela licitante detentora do melhor preço e deve ser 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.

13.2. 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, bem como o nome de seu representante legal ou procurador.

13.3. 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.

13.4. Os preços cotados devem ser equivalentes aos praticados no mercado, sendo desclassificadas da licitação as empresas que apresentarem preços inexequíveis.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. Caso se enquadre, entregar devidamente preenchido e assinado, no ato da entrega da proposta, o **Anexo VIII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. A partir da assinatura do contrato, a contratada assume o compromisso de atender, durante o prazo de vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. A vigência do Contrato será de 60 meses a contar da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Campinas.

15.2. O prazo de início da prestação de serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da vigência do contrato.

APENSO III – FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATANTE:		ADMINISTRADOR:	
CONTRATADA:		ENCARREGADO:	
CONTRATO Nº:		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)		

ANEXO IX - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS - 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, 3 e 4)				12
Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:	
12				



PROPOSTA TÉCNICA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2023

PROCESSO Nº EMDEC.2023.00002948-21

DATA DE ABERTURA : 06/12/2023

EMPRESA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS -ENDEC

Brasília-DF, 15 de fevereiro de 2024.

Central de atendimento **4000 1511**

BRASÍLIA | GOIÂNIA | RIO DE JANEIRO | SÃO PAULO | TOCANTINS



A

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS -ENDEC

Prezados (as) Senhores (as),

A empresa INTERATIVA FACILITIES LTDA., sociedade comercial, com sede em Brasília - DF, na SIBS QD 02 COM. E LOTE 01 NUCLEO BANDEIRANTE BRASILIA-DF, telefone (61) 3363 4744, fax (61) 3361 3849, com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF – “CNPJ” sob o nº 05.058.935/0001-42 e no Cadastro Fiscal do Distrito Federal sob o nº 07.435.435/001-77, vem à presença de Vossas Senhorias apresentar sua Proposta Técnica Comercial de acordo com as condições abaixo:

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e asseio nas dependências dos Prédios da EMDEC visando a 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.

2. DOS PREÇOS

TOTAL MENSAL	R\$	134.984,14
Cento e trinta e quatro mil novecentos e oitenta e quatro reais e quatorze centavos		
TOTAL 60 MESES	R\$	8.099.048,50
Oito Milhões e Noventa e Nove Mil e Quarenta e Oito Reais e Cinquenta Centavos		

3. DAS DECLARAÇÕES

Declaramos de que fica garantido a qualidade dos serviços propostos, durante a vigência do Contrato;

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, para-fiscais, trabalhistas e sociais, auxílio alimentação, vale transporte, uniforme, frete, todos os materiais, utensílios, equipamentos e demais despesas de qualquer natureza que possam incidir, direta ou indiretamente, no cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

Declaramos de que a empresa irá cumprir os termos do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo inserido na proposta, e de que reconhece a Categoria Sindical citada nas planilhas de composição dos custos, como sendo aquela que regerá durante a vigência do contrato salários dos profissionais a serem alocados na execução dos serviços objeto desta licitação;

Declaramos que os sócios que integram a composição societária do Licitante não há empregados do quadro de pessoal deste órgão, e nem exercem função de confiança, função de dirigente, ou que seja responsável pela presente licitação; nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

Central de atendimento **4000 1511**

BRASÍLIA | GOIÂNIA | RIO DE JANEIRO | SÃO PAULO | TOCANTINS



5.1 FILIAIS

Endereço Filial SP: Estrada José Marques Ribeiro nº 745, Quadra 24, lote 0057, Casa 02 - Guaturninho – Cajamar/SP, CEP: 07.766-640, CNPJ 05.058.935/0002-23.

Endereço Filial GO: Rua Miracema, quadra 43-A, Lote 06, Vila Brasília, Aparecida de Goiânia-GO, CEP 74.911- 440; CNPJ é: 05.058.935/0003-04.

Endereço Filial DF: Setor de Indústrias Bernardo Sayão-SIBS, Quadra 3, Conjunto A Lotes 43/45, Núcleo Bandeirante, Brasília-DF, CEP: 71.736-301, CNPJ: 05.058.935/0004-95.

Endereço Filial RJ: Avenida Roma nº 00441 Parte A – Bonsucesso – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 21.041-060, CNPJ: 05.058.935/0005-76.

Endereço Filial TO: Quadra 204 Sul, Alameda 03, QI 01, Parte A, lote 02, Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP: 77020-502, CNPJ 05.058.935/0006-57.

6. DADOS BANCÁRIOS

Banco: 001 – Banco do Brasil S/A;
Agência nº: 1231-9
Conta Corrente nº: 40.176-5;
Praça de pagamento: Brasília – DF

7. DADOS DO REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Izaías Junio Vieira
RG- 1.882.960 SSP-DF
CPF- 852.336.331-91
Estado civil: Solteiro
Nacionalidade: Brasileiro
Endereço SIBS QD 02 Conj. "E" LOTE 01 - NUCLEO BANDEIRANTE - BRASILIA-DF
Profissão: Empresário
Cargo: Sócio Diretor

Desde já, colocamo-nos à inteira disposição de V. Sa. para eventuais esclarecimentos

Brasília-DF, 15 de fevereiro de 2024.

André Aparecido dos Santos
Gerente Comercial

Central de atendimento **4000 1511**

BRASÍLIA | GOIÂNIA | RIO DE JANEIRO | SÃO PAULO | TOCANTINS



Declaramos que não alocaremos familiares de empregado do órgão, que exerça cargo de confiança ou função de confiança, na execução do objeto deste Edital, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

Declaramos que estamos legalmente estabelecidos e que exploramos o ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital e seus anexos;

Declaramos que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

Declaramos sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores..

Declaramos para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Declaramos que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

Declaramos que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal

Declaramos que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Declaramos sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

4. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta é válida por 90 (Noventa), dias corrido após a sua apresentação

Forma de tributação da empresa no âmbito Federal e Estadual: **Lucro Real**

5. DADOS DA EMPRESA

Razão Social: INTERATIVA FACILITIES LTDA.;

Endereço Matriz: SIBS QD 02 Conj. "E" LOTE 01 - NUCLEO BANDEIRANTE - BRASÍLIA-DF;

CNPJ: 05.058.935/0001-42; - Inscrição Estadual: 7.07.435.435/001-77;

Telefone: Brasília 55 (61) 3363 4744, FAX: (61) 3361 3849; Celular (61) - 9.9663-9468

Central de atendimento ao cliente: 4000.1511

E-mail: marcelo.laurindo@gruointerativa.net

Central de atendimento **4000 1511**

BRÁSÍLIA | GOIÂNIA | RIO DE JANEIRO | SÃO PAULO | TOCANTINS



ANEXO II-D - CUSTO E QUANTITATIVO DE INSUMOS DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS ESTIMADOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA (MENSAL)	VALOR MENSAL	VALOR PARA 60 MESES
1	AGUA SANITÁRIA	Litro	R\$ 3,21	30	R\$ 96,30	R\$ 5.778,00
2	ALCOOL 70% INF	Litro	R\$ 5,60	30	R\$ 168,00	R\$ 10.080,00
3	CLORO - HIPOCLORITO DE SÓDIO	Litro	R\$ 7,63	15	R\$ 114,45	R\$ 7.047,00
4	DESINFETANTE BACTERICIDA	Litro	R\$ 26,48	15	R\$ 397,20	R\$ 23.832,00
5	DETERGENTE NEUTRO	Litro	R\$ 6,28	15	R\$ 94,17	R\$ 5.650,20
6	LIMPA VIDRO	Litro	R\$ 2,38	15	R\$ 35,70	R\$ 2.142,00
7	DISCO VERDE 350 MM	Litro	R\$ 17,17	4	R\$ 68,68	R\$ 4.120,80
8	ESPONJA DUPLA FACE	Litro	R\$ 1,38	50	R\$ 69,00	R\$ 4.140,00
9	DISCO BRANCO 350 MM	Litro	R\$ 17,17	1	R\$ 17,17	R\$ 1.030,20
10	ESPONJA SINTÉTICA	Unidade	R\$ 1,38	50	R\$ 69,00	R\$ 4.140,00
11	FIBRA MULTILISO MEO, 102 X 250 MM	Unidade	R\$ 6,05	80	R\$ 484,00	R\$ 28.960,00
12	CA DE AÇO	Paquete	R\$ 5,40	5	R\$ 27,00	R\$ 1.620,00
13	PANO DE DESINFECÇÃO - PANO DE CHÃO	Unidade	R\$ 4,70	50	R\$ 235,00	R\$ 14.100,00
14	PANO DE DESINFECÇÃO - PARA USO EM MOVEIS	Unidade	R\$ 2,85	50	R\$ 142,50	R\$ 8.550,00
15	RCDD DE MADEIRA DE 40 CM	Unidade	R\$ 6,18	20	R\$ 123,60	R\$ 7.416,00
16	RCDD PLASTICO DUPLA 30 CM	Unidade	R\$ 9,85	10	R\$ 98,50	R\$ 5.910,00
17	SABÃO EM PÓ PEDRA	Barras	R\$ 9,25	10	R\$ 92,50	R\$ 5.550,00
18	SABÃO EM PÓ EM CAIXAS	Unidade	R\$ 4,40	3	R\$ 13,20	R\$ 792,00
19	SACO DE LIXO - PACOTE SACO DE LIXO DE 20 LITROS	Unidade	R\$ 11,37	0	R\$ -	R\$ -
20	SACO DE LIXO - PACOTE SACO DE LIXO DE 40 LITROS	Unidade	R\$ 18,05	25	R\$ 386,25	R\$ 23.175,00
21	SACO DE LIXO - PACOTE SACO DE LIXO DE 60 LITROS	Unidade	R\$ 18,35	25	R\$ 458,75	R\$ 27.525,00
22	SACO DE LIXO - PACOTE SACO DE LIXO DE 100 LITROS	Unidade	R\$ 33,75	25	R\$ 843,75	R\$ 50.625,00
23	SACO DE LIXO - PACOTE SACO DE LIXO DE 200 LITROS	Unidade	R\$ 60,33	30	R\$ 1.809,90	R\$ 108.594,00
24	FLANELA - FLANELA 40X60	Unidade	R\$ 5,00	48	R\$ 240,00	R\$ 14.400,00
25	Papel higiênico com rolo para dispensador	Unidade	R\$ 6,61	385	R\$ 2.514,85	R\$ 150.810,15
26	Papel toalha em bobina para dispensador	R\$	R\$ 9,70	421	R\$ 4.082,70	R\$ 244.902,10
27	Papel toalha microfibras 2 dobras para dispensador	R\$	R\$ 10,90	10	R\$ 109,00	R\$ 6.540,00
28	Sabonete líquido concentrado para mãos refil (enchê)	R\$	R\$ 7,12	105	R\$ 747,60	R\$ 44.856,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DE INSUMOS DE LIMPEZA					R\$ 13.294,57	R\$ 799.474,34
EQUIPAMENTOS ESTIMADOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA (MENSAL)	VALOR MENSAL	VALOR PARA 60 MESES	
1	PÁ DE LIXO ZINCOADO	R\$ 3,82	14	R\$ 53,48	R\$ 3.208,80	
2	BALDE PLASTICO COM ALÇA	R\$ 15,00	20	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00	
3	CORUNTO MOE SIMBO	R\$ 70,00	5	R\$ 350,00	R\$ 2.100,00	
4	VASSOURA DE PALHA CAPIRA	R\$ 12,50	8	R\$ 100,00	R\$ 6.000,00	
5	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO DE 40 CM	R\$ 4,50	8	R\$ 36,00	R\$ 2.160,00	
6	VASSOURA LAVATELA	R\$ 4,50	15	R\$ 67,50	R\$ 4.050,00	
7	VASSOURA DE PAÇAÇA	R\$ 7,68	8	R\$ 61,44	R\$ 3.686,40	
8	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	R\$ 1.600,00	1	R\$ 1.600,00	R\$ 96.000,00	
9	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA PROFSSIONAL	R\$ 2.000,00	1	R\$ 2.000,00	R\$ 120.000,00	
10	MANGUEIRA 30 MT	R\$ 722,00	1	R\$ 722,00	R\$ 43.320,00	
11	ROLI DE ROLO LIMP VIBROS	R\$ 17,00	1	R\$ 17,00	R\$ 1.020,00	
12	DESENTUPIDOR MANUAL	R\$ 6,58	15	R\$ 98,70	R\$ 5.922,00	
13	ESCOVA PARA DESINFECÇÃO	R\$ 6,10	10	R\$ 61,00	R\$ 3.660,00	
14	ESCANADOR TERMO FREQUENCO	R\$ 22,00	5	R\$ 110,00	R\$ 6.600,00	
15	PLACAS DE SEGURANCA	R\$ 26,00	10	R\$ 260,00	R\$ 1.560,00	
16	ENCABIDEIRA INDUSTRIAL	R\$ 2.077,95	5	R\$ 10.389,75	R\$ 623.385,00	
17	ESCADA DE ALUMINIO	R\$ 450,00	5	R\$ 2.250,00	R\$ 135.000,00	
18	LIMPADORA A VAPOR/REMOVEDOR	R\$ 780,00	1	R\$ 780,00	R\$ 46.800,00	
19	Dispensar para papel toalha em bobina	R\$ 35,00	20	R\$ 700,00	R\$ 42.000,00	
20	Solventes para sabonete líquido em refil	R\$ 35,00	20	R\$ 700,00	R\$ 42.000,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA					R\$ 972,31	R\$ 58.139,80

Os valores referentes aos insumos de mão de obra estão condizentes com a realidade de aquisição/compras em grandes volumes por essa empresa.


 André Augusto dos Santos
 Gerente Comercial



Central de atendimento 4000 1511

BRASÍLIA | GOIÂNIA | RIO DE JANEIRO | SÃO PAULO | TOCANTINS



PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Mão de Obra	Salário Base	Insalubridade	Quantidade de Funcionários	Valor mensal	Custo Para 60 meses
1	Ajudante de limpeza (seg a sex - carga horária semanal das 09:00 as 16:00)	R\$ 1.590,00		1	R\$ 1.590,00	R\$ 95.400,00
1.1	Ajudante de limpeza (seg a sex - carga horária semanal das 07:00 as 16:00)	R\$ 1.590,00		11	R\$ 17.490,00	R\$ 1.049.400,00
1.2	Ajudante de limpeza (seg a sex - 07:00 as 16:00)	R\$ 1.590,00	R\$ 564,80	7	R\$ 15.083,60	R\$ 905.016,00
1.3	Ajudante de limpeza (sábados - das 07:00 as 13:00)	R\$ 1.590,00	R\$ 564,80	6	R\$ 4.665,14	R\$ 279.908,62
1.4	Ajudante de limpeza banheirista (dom/fer/PF - carga horária semanal 8h)	R\$ 1.590,00	R\$ 564,80	1	R\$ 957,09	R\$ 57.425,42
1.5	Copieira (seg a sex - carga horária semanal 8h)	R\$ 1.600,96		1	R\$ 1.600,96	R\$ 96.057,60
1.6	Encarregado (seg a sáb - carga horária semanal 8h)	R\$ 2.080,90		1	R\$ 2.080,90	R\$ 124.854,00
1.7	Encarregado (sábados)	R\$ 2.080,90		1	R\$ 750,86	R\$ 45.051,49
1.9	SUBTOTAL DE MÃO DE OBRA (SOMA DE 1.1 ATÉ 1.8)				R\$ 44.218,55	R\$ 2.653.113,03
1.10	Encargos Sociais e Riscos do Trabalho (%) (total da Anexo II-C x Valor Mensal Total)		75,70%		R\$ 33.473,00	R\$ 2.008.380,03
1.11	CUSTO TOTAL (SOMA DE 1.9 E 1.10)					
2	BENEFÍCIOS	VALOR PORDIA (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	BENEFÍCIO X N° FUNC. (R\$)	CUSTO PARA 60 MESES (R\$)
2.1	Vale Transporte (funcionários 1.1)	R\$ 16,90	R\$ 144,40	12	R\$ 1.732,80	R\$ 103.968,00
2.1.1	Vale Transporte (funcionários 1.2)	R\$ 16,90	R\$ 144,40	7	R\$ 1.010,80	R\$ 60.648,00
2.1.2	Vale Transporte (funcionários 1.3)	R\$ 16,90	R\$ 144,40	6	R\$ 866,40	R\$ 51.984,00
2.1.3	Vale Transporte (funcionários 1.4)	R\$ 16,90	R\$ 144,40	1	R\$ 144,40	R\$ 8.664,00
2.1.4	Vale Transporte (funcionários 1.5)	R\$ 10,90	R\$ 143,74	1	R\$ 143,74	R\$ 8.624,54
2.1.5	Vale Transporte (funcionários 1.6)	R\$ 10,90	R\$ 114,95	1	R\$ 114,95	R\$ 6.896,76
2.1.6	Vale Transporte (funcionários 1.7)	R\$ 10,90	R\$ 114,95	1	R\$ 114,95	R\$ 6.896,76
2.2	SUBTOTAL DE VALETRANSPORTE (soma de 2.1)				R\$ 4.128,03	R\$ 247.682,06
2.3	BENEFÍCIOS	VALOR MENSAL (R\$)	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	VALOR MENSAL - BENEFÍCIO X N° FUNC. (R\$)	CUSTO PARA 60 MESES (R\$)	
2.3	Alimentação (Cesta básica)	R\$ 137,79	29	R\$ 3.995,91	R\$ 239.754,60	
	Vale Refeição (funcionários 1.1)	R\$ 405,68	12	R\$ 4.868,16	R\$ 292.089,60	
	Vale Refeição (funcionários 1.2)	R\$ 405,68	7	R\$ 2.839,76	R\$ 170.385,60	
	Vale Refeição (funcionários 1.3)	R\$ 79,65	6	R\$ 479,07	R\$ 28.744,27	
	Vale Refeição (funcionários 1.4)	R\$ 101,42	1	R\$ 101,42	R\$ 6.085,20	
	Vale Refeição (funcionários 1.5)	R\$ 405,68	1	R\$ 405,68	R\$ 24.340,60	
	Vale Refeição (funcionários 1.6)	R\$ 405,68	1	R\$ 405,68	R\$ 24.340,60	
	Vale Refeição (funcionários 1.7)	R\$ 79,65	1	R\$ 79,65	R\$ 4.790,71	
	Auxílio Saúde	R\$ 32,65	29	R\$ 975,85	R\$ 58.551,00	
	Participação nos Lucros	R\$ 26,94	29	R\$ 781,21	R\$ 46.872,70	
	Seguro de vida	R\$ 2,50	29	R\$ 72,50	R\$ 4.350,00	
	Diá do Trabalhador	R\$ 1,65	29	R\$ 47,78	R\$ 2.866,65	
2.4	SUBTOTAL DE ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO (soma de 2.3 e 2.4)				R\$ 15.052,87	R\$ 903.471,93
2.5	Taxa de BDI (Anexo II-B sobre item 2.5)		18,56%		R\$ 17.980,92	R\$ 1.078.856,01
3	TREINAMENTOS E EQUIPAMENTOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)		QUANTIDADE MENSAL	VALOR MENSAL	CUSTO PARA 60 MESES (R\$)
3.1	Treinamento	R\$ 10,00		29	R\$ 290,00	R\$ 17.400,00
3.2	Uniformes	R\$ 53,53		29	R\$ 1.552,27	R\$ 93.136,40
3.3	EPFs	R\$ 15,00		29	R\$ 435,00	R\$ 26.100,00
3.4	Veículos /Equipamentos	R\$ 972,33		1	R\$ 972,33	R\$ 58.339,80
3.5	Produtos e Utensílios de Limpeza (inclui os insumos para os serviços + os estipulados no TR em item 5)	R\$ 13.294,57		1	R\$ 13.294,57	R\$ 797.674,35
3.6	Exames Médicos	R\$ 15,00		29	R\$ 435,00	R\$ 26.100,00
3.8	SUBTOTAL DE TREINAMENTOS E EQUIPAMENTOS (soma de 3.1 até 3.7)				R\$ 16.979,18	R\$ 1.018.760,56
3.9	Taxa BDI (Anexo II-B sobre item 3.8)		18,56%		R\$ 3.151,58	R\$ 189.094,89
3.10	CUSTO TOTAL DE TREINAMENTOS E EQUIPAMENTOS (soma de 3.8 e 3.9)				R\$ 20.130,76	R\$ 1.207.845,44
4	CUSTO TOTAL GERAL (soma 2.7 e 3.10)				R\$ 134.984,14	R\$ 8.099.048,50

Central de atendimento 4000 1511

BRASÍLIA | GOIÂNIA | RIO DE JANEIRO | SÃO PAULO | TOCANTINS

**COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BDI
(BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS)**

	DESCRIÇÃO	%
Despesas Indiretas e Administrativas:		
1	Administração Central	0,54
2	Administração Local	0,50
3	Risco	0,10
4	Despesa Financeira	0,10
5	Lucro	2,00
6	Tributos	12,90
A	PIIS	1,41
B	COFINS	6,49
C	ISSQN	5,00

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

7	BDI Adotado	18,96%
---	--------------------	---------------

As margens administrativas adotadas atende plenamente a execução do contrato tendo em vista que a empresa dispõe de outros contratos na região.





ANEXO II E - CUSTO E QUANTITATIVO DE UNIFORMES E EPI'S ESTIMADOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR
1	KIT UNIFORME	Conjunto	R\$ 37,00	4	R\$ 148,00
A	CALÇADOS	Par	R\$ 121,26	2	R\$ 242,52
B	CALÇAS	Unidade	R\$ 37,00	4	R\$ 148,00
C	CAMISAS	Unidade	R\$ 25,95	4	R\$ 103,80
Valor Total Anual					R\$ 642,32
Valor Total Mensal					R\$ 53,53
Valor Total para 60 Meses					R\$ 3.211,60
2	LUVAS DE BORRACHA	Par	R\$ 2,50	4	R\$ 10,00
3	MÁSCARA DESCARTÁVEL	Unidade	R\$ 11,00	22	R\$ 0,50
4	CAPA DE CHUVA	Unidade	R\$ 4,50	1	R\$ 4,50
Valor Total Mensal					R\$ 15,00
Valor Total Anual					R\$ 180,00

Brasília-DF, 15 de fevereiro de 2024.

André Augusto dos Santos
Gerente Comercial

Central de atendimento **4000 1511**

BRASÍLIA | GOIÂNIA | RIO DE JANEIRO | SÃO PAULO | TOCANTINS



WWW.GRUPINTERATIVA.NET

DACONS - AJUSTE DO PERÍODO	jan/23	a	dez/23
----------------------------	--------	---	--------

MÉDIA DAS ALIQUOTAS EFETIVAMENTE RECOLHIDAS NOS 12 (DOZE) MESES ANTERIORES À APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, APURADA COM BASE NOS DADOS DO DEMONSTRATIVO DE APURAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - DACON

Apuração do percentual médio de recolhimento do PIS

Mês	Faturamento mensal	Contribuição apurada	Crédito Descontado	Contribuição Devida	Percentual Efetivo
	A	B = A * 1,65%	C	D = B - C	E = D/A
jan/23	R\$ 26.479.949,38	R\$ 436.919,16	R\$ 75.514,47	R\$ 361.404,69	1,36%
fev/23	R\$ 29.238.730,00	R\$ 482.439,05	R\$ 55.475,19	R\$ 426.963,86	1,46%
mar/23	R\$ 31.871.606,16	R\$ 525.881,50	R\$ 67.085,77	R\$ 458.795,73	1,44%
abr/23	R\$ 31.073.848,66	R\$ 512.718,50	R\$ 66.785,67	R\$ 445.932,83	1,44%
mai/23	R\$ 31.044.254,48	R\$ 512.230,20	R\$ 94.629,97	R\$ 417.600,23	1,35%
jun/23	R\$ 33.591.263,06	R\$ 554.255,84	R\$ 83.875,95	R\$ 470.379,89	1,40%
jul/23	R\$ 33.044.713,71	R\$ 545.237,78	R\$ 96.485,61	R\$ 448.752,17	1,38%
ago/23	R\$ 31.440.445,67	R\$ 518.767,35	R\$ 81.515,56	R\$ 437.251,79	1,39%
set/23	R\$ 31.707.742,36	R\$ 523.177,75	R\$ 80.744,71	R\$ 442.433,04	1,40%
out/23	R\$ 27.721.469,24	R\$ 457.404,24	R\$ 53.815,24	R\$ 403.589,00	1,46%
nov/23	R\$ 33.434.620,52	R\$ 551.671,24	R\$ 68.950,16	R\$ 482.721,08	1,44%
dez/23	R\$ 34.833.713,11	R\$ 574.756,27	R\$ 82.376,73	R\$ 492.379,54	1,41%
Percentual médio do período					1,41%

Apuração do percentual médio de recolhimento do COFINS

Mês	Faturamento mensal	Contribuição apurada	Crédito Descontado	Contribuição Devida	Percentual Efetivo
	A	B = A * 7,60%	C	D = B - C	E = D/A
jan/23	R\$ 26.479.949,38	R\$ 2.012.476,15	R\$ 347.824,23	R\$ 1.664.651,92	6,28%
fev/23	R\$ 29.238.730,00	R\$ 2.222.143,48	R\$ 255.522,08	R\$ 1.966.621,40	6,73%
mar/23	R\$ 31.871.606,16	R\$ 2.422.242,07	R\$ 309.001,01	R\$ 2.113.241,06	6,63%
abr/23	R\$ 31.073.848,66	R\$ 2.361.612,50	R\$ 307.618,71	R\$ 2.053.993,79	6,61%
mai/23	R\$ 31.044.254,48	R\$ 2.359.363,34	R\$ 435.871,38	R\$ 1.923.491,96	6,20%
jun/23	R\$ 33.591.263,06	R\$ 2.552.935,99	R\$ 386.337,76	R\$ 2.166.598,23	6,45%
jul/23	R\$ 33.044.713,71	R\$ 2.511.398,24	R\$ 444.418,56	R\$ 2.066.979,68	6,26%
ago/23	R\$ 31.440.445,67	R\$ 2.389.473,87	R\$ 375.465,59	R\$ 2.014.008,28	6,41%
set/23	R\$ 31.707.742,36	R\$ 2.409.788,42	R\$ 371.914,06	R\$ 2.037.874,36	6,43%
out/23	R\$ 27.721.469,24	R\$ 2.106.831,66	R\$ 247.876,27	R\$ 1.858.955,39	6,71%
nov/23	R\$ 33.434.620,52	R\$ 2.541.031,16	R\$ 317.588,69	R\$ 2.223.442,47	6,66%
dez/23	R\$ 34.833.713,11	R\$ 2.647.362,20	R\$ 379.432,24	R\$ 2.267.929,96	6,51%
Percentual médio do período					6,49%

Andreia de Souza Santos

BRASÍLIA
SIBS - Quadra 2 - Conjunto E - Lote 1
Núcleo Bandeirante - cep 71736-206 - tel 3365-4744

SÃO PAULO
Rua Itaboraí - nº 82 - Tatuapé
cep 05071-050 - tel 5037-3146

GOIÂNIA
Rua Maracá - Quadra 43-A - Lote 08
Vila Brasilândia - cep 74111-460 - tel 3225-0232

ENCARGOS SOCIAIS CONFORME CADTERC - SP

Resumo dos Encargos Sociais e Trabalhistas	
Encargos Sociais e Trabalhistas	Jornada 44 horas
Grupo A - Encargos sociais básicos	36,8000%
Previdência Social	20,0000%
SESI	1,8000%
SENAI	1,0000%
INCRA	0,2000%
SEBRAE	0,8000%
Salário Educação	2,5000%
Seguro contra acidentes de trabalho	3,0000%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	8,0000%
Grupo B - Tempo remunerado e não trabalhado	11,6905%
Férias	9,1518%
Ausência por enfermidade ≤ 15 Dias	1,5414%
Ausências legais	0,0125%
Licença paternidade	0,0294%
Acidente de trabalho	0,0443%
Aviso prévio trabalhado	0,0111%
Grupo C - Adicional de férias e 13º salário	12,4365%
Adicional de férias	3,0506%
13º salário	9,3859%
Grupo D - Obrigações rescisórias	4,6046%
Aviso prévio indenizado	3,1317%
Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,2505%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre os depósitos do FGTS	1,2863%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio indenizado	0,1357%
Inc. da multa FGTS e da Contribuição Social sobre o aviso prévio trabalhado	0,0004%
Grupo E - Aprovisionamento de casos especiais	1,0889%
Incidência do Grupo A sobre afastamento por licença maternidade	0,3270%
Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias	0,0015%
Percentual referente ao abono pecuniário	0,1306%
Percentual referente ao reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário	0,6089%
Incidência do FGTS sobre reflexo do aviso prévio indenizado sobre 13º salário	0,0209%
Grupo F - Incidências cumulativas	8,8787%
Grupo A x (Grupo B + Grupo C)	8,8787%
Total geral	75,6992%

Os percentuais de encargos sociais foram aplicados conforme a metodologia e os parâmetros utilizados nos cálculos dos encargos sociais e trabalhistas do caderno técnico do Estado de

São Paulo. Envio em anexo documento para consulta na página 72, bem como o link

https://www.bec.sp.gov.br/BEC_Servicos_UI/CadTerc/UI_volumetermRelaciona.aspx?chaya=8&volume=3&title=920=Limpeza%20Predial%20trajete





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS
DE TAGUATINGA - DF

Ronaldo Ribeiro de Faria - Tabelião

QNA 04, LOTES 32/34, (PRAÇA DO DI) - TAGUATINGA - DF - CEP: 72.110-040
FONE: (61) 3961-8900 / 3351-8787
Site: www.cartorio5df.com.br - e-mail: atendimento@cartorio5df.com.br

Livro : 3816

FLS. : 008

Prot : 902882



PROCURAÇÃO bastante que faz(em): **INTERATIVA FACILITIES LTDA**

aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três (16/11/2023), nesta cidade de Taguatinga, Distrito Federal, em Cartório, lavro este instrumento público, em que, comparece(m) como outorgante(s), **INTERATIVA FACILITIES LTDA**, empresa com sede na Quadra 02, Conjunto E, Lote 01, Setor de Indústria Bernardo Sayão, Núcleo Bandeirante-DF, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **05.058.935/0001-42**, com seus atos constitutivos devidamente registrados na JCSDF sob n.º 5320114097-1, em 13/05/2002, neste ato, representada por seu *administrador*, **IZAIAS JUNIO VIEIRA**, brasileiro, solteiro, maior, empresário, Carteira Nacional de Habilitação n.º 00320460567 DETRAN/DF e CPF n.º 852.336.331-91, com endereço acima mencionado; identificado(a)(s) como o(a)(s) próprio(a)(s) em face dos documentos que me foram exibidos e de cuja capacidade jurídica dou fé. E por ele(a)(s) me foi dito que, por este público instrumento e na melhor forma de direito, nomeia(m) e constitui(em) seu(ua)(s) procurador(a)(es)(as), **PAULO BRASIL TOLOSA NETO**, brasileiro, casado, diretor administrativo, Cédula de Identidade n.º 2.291.470 SSP/DF e **MARCELO LAURINDO DA SILVA**, brasileiro, solteiro, maior, administrador, Cédula de Identidade n.º 2.316.246-SSP-DF e CPF n.º 004.213.771-35 e/ou **MAURILIO DA SILVA SANTOS RODRIGUES**, brasileiro, casado, administrador, Carteira Nacional de Habilitação n.º 00064110190 DETRAN DF e CPF n.º 805.957.821-91 e/ou **WALTER GONÇALVES OLIVEIRA PEREIRA**, brasileiro, solteiro, maior, comerciante, Cédula de Identidade n.º 27.657.942-2-SSP-SP e CPF n.º 213.389.768-26 e/ou **SELMA RAIMUNDA SIMIÃO MARRA**, brasileira, casada, gerente, Cédula de Identidade n.º 2.359.223-SSP-GO e CPF n.º 435.065.691-04 e/ou **MAURICIO PEREIRA DUARTE**, brasileiro, casado, executivo de negocio, Cédula de Identidade n.º 2187079-SSP-GO e CPF n.º 482.996.691-20 e/ou **MARIA NATALIA SOUZA LIMA**, brasileira, solteira, maior, coordenadora operacional, Cédula de Identidade n.º 2.045.638 SSP/SP e CPF n.º 938.945.621-53 e/ou **WANDRIUS THIAGO VIEIRA DA SILVA**, brasileiro, divorciado, motorista, Cédula de Identidade n.º 2.173.173-SSP-DF e CPF n.º 728.190.571-87 e/ou **ANDRÉ ANDRADE DOS SANTOS**, brasileiro, casado, gerente comercial, Cédula de Identidade n.º 42.930.520-5 SSP/SP e CPF n.º 329.982.238-18 e/ou **JORGE DARIO RIBEIRO**, brasileiro, casado, comerciante, Cédula de Identidade n.º 05999586-0-DETRAN-RJ e CPF n.º 759.951.317-53 e/ou **RAFAEL ELIZEU DE ARRUDA**, brasileiro, casado, comerciante, Cédula e Identidade n.º 41243094-SSP-SP e CPF n.º 228.233.208-30 e/ou **JORGE AURELIO DIAS MESQUITA**, brasileiro, divorciado, gerente de recursos humano, Cédula de Identidade n.º 3051213951-SSP-RS e CPF n.º 676.298.060-00 e/ou **CINTIA NUNES JACINTO**, brasileira, solteira, maior, gerente financeiro, Cédula de Identidade n.º 33.398.896-6-SSP-SP e CPF n.º 226.641.878-56, todos com endereço profissional acima descrito, (DADOS FORNECIDOS POR DECLARAÇÃO); a quem confere especiais poderes para representa-la perante os Órgãos Públicos Federais, Estaduais, Municipais, seus departamentos e secretárias, Repartições Públicas, Administrativas, Autárquicas, Cartórios em Geral, Governo Federal, Estadual, Municipal, Governo do Distrito Federal, Pessoa Física e/ou Jurídica de direito público ou privado, Sociedade de Economia Mista, Estatais, Paraestatais, Comércio e Indústria em geral, Receita Federal do Brasil, Delegacia da Receita Federal, Ministério em geral, Fundações, Sindicatos, Companhias de Água, esgoto, energia elétrica, Luz e Companhias Telefônicas em geral, BRASIL TELEOM, BRASIL TELECOM GSM, GVT, TIM, AMERICEL/CLARO, VIVO, TELEBRÁS, CREA, DLFO, INSTITUTO NACIONAL SEGURO SOCIAL-INSS/IAPAS, DETRAN, CONTRAN, DNER/DNIT, DER, CIA DE SEGUROS, CONSÓRCIOS EM GERAL, INSPETORIAS DE TRÂNSITO, DELEGACIAS DE ROUBOS E FURTOS-DRFV, SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, PROCON, SERASA, SPC, CADIN, BANCO CENTRAL DO BRASIL, Delegacia Regional do Trabalho, Juntas Comerciais e Junta Comercial do Distrito Federal, em quaisquer Foro, instancia ou Tribunal, e onde com esta se apresentarem necessário for. Podendo, para tanto, requerer, alegar e assinar o que for preciso, juntar, apresentar e retirar documentos, apresentar e assinar quaisquer guias, formulários, requerimentos, termos, requerer, receber e apresentar certidões diversas, certidões negativas, nada consta, alvarás diversos e autorizações, abrir, acompanhar e dar andamento e quaisquer processos até final decisão, pedir visitas, cumprir exigência, tomar ciência de despachos, pagar e/ou receber importâncias, seja a que título for, dar a aceita recebidos e quitações, comprar e vender mercadorias do ramo da firma, assinar documentos fiscais e faturas, promover e efetuar endossos e avais em títulos para descontos bancários, assinar bordereaux, admitir e demitir empregados, assinar e/ou dar baixa em carteiras de Trabalho, fixar ordenados e atribuições, promover e efetuar alterações e/ou anotações em Carteira de Trabalho, rescindir contratos homologar rescisão contratual nomear preposto junto a DELEGACIA REGIONAL DO TRABALHO E/PU JUNTA DE CONCILIAÇÃO E JULGAMENTO; Justiça Trabalhista e Varas do Trabalho, abrir, dar andamento e acompanhar quaisquer processos e/ou ações judiciais até final decisão, para ampla defesa de todos os direitos e interesses da outorgante em todos os pleitos de qualquer natureza, assinar e requerer o que for preciso, apresentar e retirar documentos, passar recibos, dar e receber



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE NOTAS DE TAGUATINGA - DF

Ronaldo Ribeiro de Faria - Tabelião

QNA 04, LOTES 32/34, (PRAÇA DO DI) - TAGUATINGA - DF - CEP: 72.110-040 FONE: (61) 3961-8900 / 3351-8787 Site: www.cartorio5df.com.br - e-mail: atendimento@cartorio5df.com.br

Livro : 3816

FLS. : 009

Prot : 902882

quitação, acordar, discordar, transigir, recorrer, desistir, propor e variar de ações e recursos, receber citações, prestar declarações e informações, participar de audiências, requerer mudanças de datas, alegar e assinar o que for preciso, juntar, apresentar e retirar documentos, apresentar e assinar quaisquer guias, requerer e receber certidões, alvarás diversos e demais, autorizações, pedir vistas, cumprir exigências, tomar ciência de despachos, acordar, discordar, recorrer, requerer, firmar compromissos, pagar e/ou receber quaisquer importâncias, seja a que título for podendo receber, dar e aceitar recibo e quitação; e, ainda constituir e/ou destituir advogados com os poderes da cláusula AD-JUDITIA, e os mais necessários, inclusive os de receber citação inicial, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, transigir, recorrer, desistir, propor e variar de ações e recursos, receber citações; bem como participar quaisquer concorrência pública e/ou particulares, licitações, pregões, inclusive pregão eletrônico e/ou presencial, leilões, tomada de preço, carta convite, retirar editais, participar de aberturas de licitações, dar lances, acordar, discordar, interpor recursos, juntar retirar e apresentar documentos, prestar declarações e informações, fazer reclamações, apresentar provas, cumprir exigências, pagar taxas, emolumentos, requerer, alegar e assinar o que for preciso, preencher, assinar e apresentar quaisquer guias, formulários, requerimentos, termos, e demais documentos que sejam necessários, requerer e receber e/ou apresentar Certidões em geral, inclusive Certidões negativas, nada consta, alvarás diversos e demais autorizações, pedir vistas, tomar ciências de despachos, abrir, acompanhar e dar andamento a quaisquer processos até final decisão, e mais tratar de todos os assuntos relacionados com regularização ou documentação de quaisquer veículos, fazer vistorias, requerer emplacamento, licenciamento, liberações, certidões, nada consta, requerer e receber 1º e 2º via de Certificado de Registro de Veículo-CRV (DUT), Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo - CRLV (IPVA), carnê de IPVA, requerer parcelamento de multas efetuar pagamentos de parcelas, recorrer de multas autuadas, inclusive multas sub- judice, requerer baixa de roubos e furtos, retirar veículos do Depósito de Veículos Apreendidos-DVA e de onde mais for necessário, requerer mudança de endereço, placa, lacre, comunicar acidentes, requerer baixas, promover registros de ocorrências policiais, tomar ciência de laudos periciais, receber seguros em caso de sinistro, dirigir veículos em todo território nacional, enfim praticar todos os demais atos necessários aos fins deste mandato. **SENDO VEDADO O SUBSTABELECIMENTO.** (LAVRADO SOB MINUTA AQUI ARQUIVADA). A O(A) OUTORGANTE RESERVA O DIREITO DE REVOGAR UNILATERALMENTE A PRESENTE PROCURAÇÃO, FICANDO O(A)(S) OUTORGADO(A)(S) SUJEITO(A)(S) À PRESTAÇÃO DE CONTAS. Esclareço ao(s) outorgante(s) o significado deste ato após o que lhe(s) leio em voz alta e pausada o presente instrumento que aceita(m) e assina(m). DISPENSADAS AS TESTEMUNHAS DE ACORDO COM A LEI. DOU FÊ. Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados a(s) parte(s) declara(m): 1) Submete(m) seus dados pessoais voluntariamente; 2) Está(ão) ciente(s) de que os dados serão fornecidos aos sistemas de alimentação obrigatória como DOL, CENSEC e similares, por imposição normativa; e 3) Dado o caráter público dos atos notariais, está(ão) ciente(s) que poderá ser fornecida certidão deste instrumento a terceiros. Eu, DENISE MARTINS DE MOURA, Escrevente Autorizada, a lavrei, conferi, li e encerro o presente ato colhendo a(s) assinatura(s). E eu, Tabelião Substituto, dou fé, assino e subscrevo. (aa.) **MARCELO ROBERTO DE LIRA, Tabelião Substituto, IZAIAS JUNIO VIEIRA, nada mais.** Trasladada em seguida. E eu, _____, subscrevo, dou fé, e assino em público e raso. Os emolumentos e o ISSQN, foram pagos por meio da guia de recolhimento nº **00511919**, nos valores de **RS 50,40** e **RS 2,52**, respectivamente, totalizando **RS 52,92**. Sinal Público disponível para consulta no site: "http://www.censec.org.br" (acesso restrito aos cartórios). Selo Digital nº TJDFT20230100365231ZXLR, disponível para consulta no site: "www.tjdft.jus.br".



EM TESTEMUNHO () DA VERDADE.

Form with horizontal lines for witness signatures and a circular stamp of Denise Martins de Moura, Escrevente Autorizada, TAGUATINGA-DF.



Documento assinado eletronicamente por **LUDMYLA ENACHEV NALIAGACA VOTA, Assistente Administrativo Pleno**, em 05/04/2024, às 14:43, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SONIA REGINA PAES DE BARROS ALVES, Assistente Executivo(a)**, em 05/04/2024, às 14:58, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARTA PIRES BARBOSA, Diretor(a) Administrativo e Financeiro**, em 05/04/2024, às 16:48, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS ISSA LIMA RIVERETE, Diretor(a) Presidente**, em 09/04/2024, às 14:19, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **10728376** e o código CRC **0B0C2E2A**.