

**EDITAL**

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2020**  
Protocolo: **127/2019**  
Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**  
Objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial e pessoal, nas dependências de estações de transferência e terminais do BRT com objetivo de evitar a prática de atos danosos ao patrimônio público, bem como proporcionar segurança aos usuários e servidores.**

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

<b>O início de acolhimento das propostas ocorrerá:</b>	<b>às 09h30 min do dia 22/04/2020.</b>
<b>O limite para envio das propostas comerciais será até:</b>	<b>às 09h00 min do dia 07/05/2020.</b>
<b>A abertura das propostas ocorrerá:</b>	<b>às 09h00 min do dia 07/05/2020.</b>
<b>O início da sessão de disputa de preços ocorrerá:</b>	<b>às 09h30 min do dia 07/05/2020.</b>

**ÍNDICE**

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

**ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

Anexo I	Termo de Referência;
Anexo II	Modelo de Proposta;
Anexo II-A	Memória de Cálculo - Resumo
Anexo II-B	Modelo de Planilha de Composição de Preços;
Anexo II-C	Modelo de Composição de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI;
Anexo II-D	Modelo de Composição de Encargos Sociais e Riscos do Trabalho;
Anexo III	Minuta de Contrato;
Anexo IV	Avaliação de Qualidade dos Serviços de vigilância e segurança patrimonial e pessoal;
Anexo V	Atestado de Visita Técnica;
Anexo VI	Declaração de Responsabilidade;
Anexo VII	Ordem de Execução do Posto;

Anexo VIII	Modelo de Declarações;
Anexo IX	Folha de dados para elaboração do Contrato e indicação de gestor;
Anexo X	Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
Anexo XI	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo XII	Termo de Ciência e Notificação Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
Anexo XIII	Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

## EDITAL

PREGÃO n°	004/2020
PROTOCOLO n°	127/2019
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO:	PARCELADO

### 1. PREÂMBULO:

1.1. A **EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A**, empresa de economia mista municipal com sede nesta cidade de Campinas/SP, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, pelo critério de julgamento de **menor preço global** objetivando a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial e pessoal, nas dependências de estações de transferência e terminais do BRT com objetivo de evitar a prática de atos danosos ao patrimônio público, bem como proporcionar segurança aos usuários e servidores, conforme condições e especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.**

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

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

1.4. Prazo de Início de acolhimento das propostas: **09h30min** do dia **22/04/2020**; Início da sessão de disputa de preços: **09h30min** do dia **07/05/2020**. Obs.1: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

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

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

### 2. OBJETO:

2.1. Este Edital tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial e pessoal, nas dependências de estações de transferência e terminais do BRT com objetivo de evitar a prática de atos danosos ao patrimônio público, bem como proporcionar segurança aos usuários e servidores, de acordo com as condições e especificações completas constantes do Anexo I – Termo de Referência** deste Edital, as quais deverão ser rigorosamente obedecidas.

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

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

3.1. A vigência do Contrato a ser firmado com a **Proponente Vencedora** será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, conforme Minuta constante do **Anexo III**, de acordo com a legislação vigente.

3.2. A presente licitação é do tipo menor preço global.

3.3. O preço máximo admitido para o presente processo é sigiloso.

3.4. As despesas onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados conforme conta contábil 4327, conta financeira 4110, centro de custo - conforme utilização e fonte de receita 300 - ingresso de recursos.

### 4. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

#### 4.1. DAS CONDIÇÕES:

4.1.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que:

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

#### 4.2. DAS RESTRIÇÕES:

4.2.1. Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sem que tenham sido promovidas suas reabilitações perante o órgão em questão;
- b) Sob processo de falência e insolvência civil;
- c) Direta ou Indiretamente suspensas temporariamente de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 83, inciso III da Lei Federal nº 13.303/2016;
- d) Que se enquadrem nas vedações do artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;**
- e) Reunidas em consórcio e/ou cooperativas;
- f) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- g) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

4.3. A participação neste Pregão implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas nos Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

## 5. CADERNO DE LICITAÇÃO:

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

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

## 6. INFORMAÇÕES:

6.1. As questões técnicas ou jurídicas relativas ao presente certame deverão ser dirigidas ao Agente de Licitações, formuladas por escrito, identificando claramente esta licitação e firmadas pelo representante legal com poderes para tal e devem ser entregues, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, ou enviada através do e-mail [licitacoes@emdec.com.br](mailto:licitacoes@emdec.com.br) devendo ser digitalizada com assinatura do representante legal, em até 03 (três) dias úteis antes da data de recebimento das propostas.

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

## 6. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

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

7.1.1. As impugnações ao edital deverão ser realizadas por meio de petição fundamentada, dirigida ao Agente de Licitações e protocoladas na Divisão de Compras, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, ou encaminhadas para o e-mail [licitacoes@emdec.com.br](mailto:licitacoes@emdec.com.br), em conformidade com o previsto no item 6.1 deste Edital.

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

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

## 8. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “LICITAÇÕES-E”:

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

8.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular

lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “Licitações”.

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

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

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

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

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

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

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

**8.6.2.** Firmar “Termo de Adesão ao Regulamento”;

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

**8.7.** O aplicativo “Licitações” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Governo, diretamente em [www.governo-e.com.br](http://www.governo-e.com.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

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

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

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

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

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

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

transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

## **9. ACESSO AO SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

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

**9.1.1.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”.

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

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

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

## **10. PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

**10.2.2.** O prazo de VALIDADE DA PROPOSTA é de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

**10.2.3.** O número do CNPJ constante da Proposta deverá ser o mesmo da documentação entregue para habilitação.

## 11. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 11.13.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 11.13.3.** A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Agente de Licitação, através do sistema, sob pena de preclusão;
- 11.13.4.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 11.13.5.** Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 11.14.** Quando houver uma única Proponente ou uma única proposta válida, caberá ao Agente de Licitação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 11.15.** Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Agente de Licitação avaliar a aceitabilidade dos preços apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente à Proponente que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.
- 11.16.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Licitação acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 11.17.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito ao exercício de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese, o Agente de Licitação poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.
- 11.17.1.** Em ocorrendo a aceitabilidade dos preços apresentados pela Proponente detentora da melhor oferta e a apuração do atendimento das condições habilitatórias pelo Agente de Licitação, esse declarará vencedora do certame, ocasião em que a “sala eletrônica” restará aberta para a manifestação da interposição de recurso.
- 11.18.** A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita durante o prazo de 24 (vinte e quatro) horas em que a “sala eletrônica” fica aberta para o envio de mensagens, com registro em ata da síntese das suas razões.
- 11.19.** O recurso contra decisão do Agente de Licitação terá efeito suspensivo.
- 11.20.** Não serão aceitos recursos sem a síntese de suas razões ou recursos meramente protelatórios.
- 11.21.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.22.** A falta de manifestação motivada da Proponente na sessão implicará a decadência do direito de recurso.

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

11.24. A homologação será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada na Internet no endereço [www.emdec.com.br](http://www.emdec.com.br).

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

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

12.2. A Proposta Comercial, de acordo com o formulário modelo do **Anexo II**, a **Planilha Orçamentária com Custos Unitários**, prevista no **Anexo II-A e II-B**, reelaborados de acordo com o valor do lance vencedor, como previsto no artigo 69, §2º da Lei Federal nº 13.303/16.

12.2.1. A **Planilha Orçamentária com Custos Unitários** deve apresentar, discriminadamente, a Composição do BDI e a Composição dos Encargos Sociais.

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

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

### **12.5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

### **12.6. DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.6.6.** Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas.

## **12.7. DECLARAÇÕES:**

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

**12.7.2.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme **Anexo X**;

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

**12.7.4.** Declaração de Responsabilidade, conforme **Anexo VI**, se for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

*Prefeitura Municipal de Campinas:*

[http://campinas.sp.gov.br/licitacoes/sancoes\\_administrativas/](http://campinas.sp.gov.br/licitacoes/sancoes_administrativas/)

*Governo do Estado de São Paulo:*

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

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

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

*Relação de inidôneos do Tribunal de Contas da União:*

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

*Controladoria-Geral da União:*

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

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

12.14.1. As Declarações constantes do **item 12.7** deverão ser entregues pela(s) licitante(s) vencedor(as), **em original**, no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis contados a partir da solicitação do Agente de Licitação, podendo ser prorrogado por igual período, no endereço abaixo, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

À

**EMDEC**

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

**CEP: 13035-270**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2020

A/C DIVISÃO DE COMPRAS

PROPOSTA COMERCIAL

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

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

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

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

12.19. A licitante que deixar de entregar a proposta de preços no prazo estabelecido no item 12.14. do edital, ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, lance ou oferta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá estar sujeita a impedimento de licitar e contratar com a EMDEC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

### 13. DOS RECURSOS

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

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

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

### 14. DA ADJUDICAÇÃO

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

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

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

### 15. ASSINATURA DO CONTRATO:

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

15.2. Homologada a presente licitação e adjudicado seu objeto, a EMDEC convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) a firmar(em) o(s) Contrato(s) no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, prorrogáveis por igual período, contados da data em que for(em) convocada(s) para tal, sob pena de decadência do direito à contratação.

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

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

#### 15.4. No ato de assinatura do contrato a Adjudicatária deverá apresentar:

15.4.1 Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação.

**15.4.2** Certificado de Segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação. Quando a autorização para funcionamento e o certificado de segurança forem obtidos pelo meio eletrônico do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria no 346/2006 – DG/DPF, será aceito apenas um documento, válido para as duas comprovações.

**15.4.3** Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.

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

**15.6.** Em caso de não aprovação da documentação, a formalização ficará pendente, aguardando providências, considerando o disposto no Anexo I - Termo de Referência, e nas demais cláusulas e condições deste Edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 e Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 14.218/03 e Decreto Municipal nº 14.602/04 e suas alterações.

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

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

**15.7.2.** revogar a licitação.

**15.8.** O licitante vencedor deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato, a “*Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais*” por qualquer uma das formas previstas no Artigo 70, §1º, da Lei 13.303/16, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de caução do desempenho na execução do objeto especificado na Minuta de Contrato.

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

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

## **16. DAS PENALIDADES:**

**16.1.** Se o licitante vencedor convocado para assinar o termo de contrato, não o fizer no prazo estipulado no item 15.2, sem justificativa aceita pela EMDEC, ou praticar qualquer ato lesivo à EMDEC, assim definido pela Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente no art. 5º, inciso IV da mencionada Lei sujeita-se às seguintes penalidades, assegurada a ampla defesa, mediante procedimento administrativo:

I - decadência do direito à contratação;

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

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

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

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

17.4. Além da hipótese prevista no item 15.7.2, quem dispuser de competência para homologação do resultado poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, conforme artigo 62 da Lei Federal nº 13.303/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

Campinas, 07 de abril de 2020

Robson Buzois Marciotto  
Gerente da Divisão de Serviços Corporativos

Paulo Bojikian Giglio  
Chefe de Gabinete da Presidência

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial e pessoal, nas dependências de estações de transferência e terminais do BRT com objetivo de evitar a prática de atos danosos ao patrimônio público, bem como proporcionar segurança aos usuários e servidores, conforme quantitativos especificados no item 5 deste termo.
- 1.2. A prestação de serviços deverá compreender a vigilância nos postos designados neste Termo de Referência incluindo o fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços especificados e quantificados neste termo.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 2.1. Atividades/ações de segurança patrimonial e de pessoas com efetiva cobertura dos postos designados, no âmbito das áreas de estações de transferência e terminais BRT, bem como:
  - 2.1.1. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos de trabalho e adotar as medidas de segurança conforme orientação da CONTRATANTE, bem como aquelas consideradas oportunas pela CONTRATADA.
  - 2.1.2. Coibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, quando não autorizada.
  - 2.1.3. Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar e Guarda Municipal, nas ocorrências de ordem policial dentro das estações de transferência e terminais BRT, facilitando no que for possível a atuação delas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
  - 2.1.4. Prestar orientações nos casos de emergência de forma a manter as condições de segurança e a prestação de primeiros socorros.
  - 2.1.5. Registrar no Livro Diário de Ocorrência, todos os atos ou fatos irregulares bem como as trocas de turnos entre agentes de segurança da EMDEC e vigilantes da CONTRATADA.
  - 2.1.6. Avaliar as condições e/ou pendências ao assumir seu posto a cada troca de turno.
  - 2.1.7. Participar quando solicitado, de esquemas de segurança ou visitas de autoridades.
  - 2.1.8. Exercer outros serviços correlatos que forem definidos pela EMDEC, visando o cumprimento das normas e diretrizes de segurança vigentes ou que vierem a ser emitidas.
  - 2.1.9. Comunicar imediatamente ao preposto da EMDEC, quaisquer anormalidades verificadas, tanto de ordem funcional como com relação ao patrimônio.
- 2.2. Para a prestação dos serviços descritos no item 2.1. a CONTRATADA deverá:
  - 2.2.1. Manter o efetivo de vigilantes necessários para cobrir os postos estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente de férias, faltas, licenças médicas, etc., de forma ininterrupta, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a substituição daqueles afastados ou ausentes, por qualquer motivo.
  - 2.2.2. Cobrir os intervalos intra-jornada de no mínimo 60 (sessenta) minutos conforme artigo 71 da Consolidação das Leis do Trabalho, que se destina ao descanso e alimentação dos vigilantes.
  - 2.2.3. Prestar os serviços, objeto do presente contrato, de acordo com as determinações da EMDEC, que orientará e expedirá ordens de execução para cada um dos postos de trabalho de acordo com o modelo do **ANEXO VII**.
- 2.3. Todos os vigilantes e inspetores alocados pela CONTRATADA para a execução dos serviços objeto deste termo deverão apresentar-se ao trabalho, munidos da Carteira Nacional de Vigilante nos termos da Lei nº 7.102/83 alterada pelas Leis Federais nºs 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela

Lei Federal nº 11.718/08; regulamentada pelos Decretos nos 89.056/83, e 1.592/95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 3.258/2013, bem como pela alteração do artigo 193 da CLT dada pela Lei Federal nº 12.740/12, dentro do prazo de validade.

**2.3.1.** Todos os vigilantes e inspetores deverão registrar o início e fim do seu turno de trabalho pelo cartão de ponto ou por meio do equipamento de ronda (bastão/ibutton) quando não houver cartão de ponto na localidade.

### **3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS INSPETORES**

**3.1.** Os vigilantes inspetores deverão:

- 3.1.1.** Prestar atendimento e inspeção em todos os postos, durante o seu período de trabalho.
- 3.1.2.** Contar com viaturas próprias para servir de apoio aos vigilantes nos deslocamentos que forem necessários.
- 3.1.3.** Serem habilitados com carteira nacional de habilitação de categoria “B”, no mínimo.
- 3.1.4.** Realizar serviços de fiscalização técnica (condições dos uniformes e apresentação pessoal), transporte dos vigilantes para a cobertura de outros postos no caso de falta e/ou atraso do efetivo, lavrar boletins de ocorrência, etc.
- 3.1.5.** Realizar ronda diária nos postos de serviços:
  - 3.1.5.1.** Período 1: das 06h00 às 18h00;
  - 3.1.5.2.** Período 2: das 18h00 às 06h00.
- 3.1.6.** Controlar a frequência e a pontualidade nos postos de serviços dos vigilantes através de relógios de cartões de ponto, ou qualquer outro dispositivo de controle da CONTRATADA.
- 3.1.7.** Coordenar e desenvolver a execução do trabalho, solucionar as dúvidas, problemas e divergências, que por ventura surgirem durante os turnos.
- 3.1.8.** Preencher diariamente a planilha do efetivo, como também, o livro de registro de ocorrências da inspeção.
- 3.1.9.** Acompanhar e tomar as providências para o perfeito funcionamento dos equipamentos necessários.

### **4. DENOMINAÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA**

- Vigilante (diurno);
- Vigilante (noturno);
- Vigilante misto (diurno/noturno);
- Vigilante Segurança Pessoal (diurno);
- Vigilante Segurança Pessoal (noturno);
- Inspetor Operacional (diurno);
- Inspetor Operacional (noturno).

### **5. QUANTITATIVOS DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA E LOCALIZAÇÕES**

**5.1.** Serão 11 postos de trabalho em estações transferência e terminais do BRT, sendo 7 postos fixos, 3 de ronda motorizada e 1 posto de inspeção com viatura.

**5.1.1.** As viaturas de ronda serão compostas por equipes de 02 vigilantes de segurança pessoal.

- 5.1.2. As viaturas corredor Campo Grande e Perimetral, farão a cobertura desses locais simultaneamente, ou seja, realizarão rondas nos 02 corredores descritos. Cada viatura percorrerá em média 9.000 km por mês.
- 5.1.3. A viatura corredor Ouro Verde, percorrerá em média 7.800 km por mês.
- 5.1.4. Todas as viaturas constantes no contrato, poderão prestar apoio ou serem deslocadas para os outros corredores onde se localizam estações transferência e terminais do BRT, dentro da necessidade da EMDEC, desde que não onere a CONTRATADA.
- 5.1.5. Todos vigilantes de segurança pessoal deverão ser habilitados com CNH de categoria “B”, no mínimo.

## 5.2. Descrição dos trabalhos nos postos:

### 5.2.1. Postos fixos:

LOCAL	POSTO	QTD.	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	HORAS/MÊS
ESTAÇÃO JOÃO JORGE	Vigilante Diurno	1	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00	360
	Vigilante Misto (Diurno/Noturno)	1	Segunda à Domingo	11h00 às 23h00	360
	Vigilante Noturno	1	Segunda à Domingo	18h00 às 06h00	360
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>			<b>1.080</b>

LOCAL	POSTO	QTD.	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	HORAS/MÊS
TERMINAL CAMPO GRANDE	Vigilante Noturno	1	Segunda à Domingo	18h00 às 06h00	360
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>			<b>360</b>

LOCAL	POSTO	QTD.	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	HORAS/MÊS
TERMINAL CAMPOS ELÍSEOS	Vigilante Diurno	1	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00	360
	Vigilante Noturno	1	Segunda à Domingo	18h00 às 06h00	360
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>			<b>720</b>

LOCAL	POSTO	QTD.	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	HORAS/MÊS
TERMINAL MERCADO	Vigilante Diurno	1	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00	360
	Vigilante Misto Diurno/Noturno	1	Segunda à Domingo	11h00 às 23h00	360
	Vigilante Noturno	1	Segunda à Domingo	18h00 às 06h00	360
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>			<b>1.080</b>

LOCAL	POSTO	QTD.	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	HORAS/MÊS
TERMINAL OURO VERDE	Vigilante Noturno	1	Segunda à Domingo	18h00 às 06h00	360
	Vigilante Noturno	1	Segunda à Domingo	18h00 às 24h00	180
TOTAL		2			540

LOCAL	POSTO	QTD.	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	HORAS/MÊS
SATÉLITE ÍRIS	Vigilante Diurno	1	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00	360
	Vigilante Noturno	1	Segunda à Domingo	18h00 às 06h00	360
TOTAL		2			720

LOCAL	POSTO	QTD.	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	HORAS/MÊS
RODOVIÁRIA	Vigilante Diurno	1	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00	360
	Vigilante Noturno	1	Segunda à Domingo	18h00 às 06h00	360
TOTAL		2			720

**5.2.2.** Postos com vigilância por ronda motorizada, efetuada por vigilante segurança pessoal:

ESTAÇÕES			
1	Bandeirantes	14	Nova Esperança
2	Bela Aliança	15	Roseiras/PUCC
3	Florence	16	Ipaussurama
4	Londres	17	Rossin
5	Bonfim	18	Mário Gatti
6	Alberto Sarmiento	19	São Bernardo
7	Vila Teixeira	20	Pq. Industrial
8	Garcia	21	Anhanguera
9	Jardim Miranda	22	Vila Rica
10	Aurocan	23	Piracicaba
11	Cidade Jardim	24	Santa Lúcia
12	Pompéia	25	Capivari
13	Aurélia	26	Morumbi

LOCAL	POSTO	QTD.	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	HORAS/MÊS
APOIO CORREDOR PERIMETRAL	Vigilante Segurança Pessoal Diurno	2	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00	720
	Vigilante Segurança Pessoal Noturno	2	Segunda à Domingo	18h00 às 06h00	720
TOTAL		4			1.440

LOCAL	POSTO	QTD.	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	HORAS/MÊS
APOIO CORREDOR CAMPO GRANDE	Vigilante Segurança Pessoal Diurno	2	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00	720
	Vigilante Segurança	2	Segunda à	18h00 às	720

	Pessoal Noturno		Domingo	06h00	
TOTAL		4			1.440

LOCAL	POSTO	QTD	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	HORAS/MÊS
APOIO CORREDOR OURO VERDE	Vigilante Segurança Pessoal Diurno	2	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00	720
	Vigilante Segurança Pessoal Noturno	2	Segunda à Domingo	18h00 às 06h00	720
TOTAL		4			1.440

### 5.2.3. Posto de inspetoria:

LOCAL	POSTO	QTD.	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	HORAS/MÊS
INSPETOR/VIATURA	Inspeção diurna	1	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00	360
	Inspeção noturna	1	Segunda à Domingo	18h00 às 06h00	360
TOTAL		2			720

### 5.2.4. Veículos KM/Mês:

LOCAL	POSTO	QTD	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO	KM/MÊS
Veículos para ronda motorizada	Ronda perimetral	1	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00/18h às 06h00	9.000
	Ronda Campo Grande	1	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00/18h às 06h00	9.000
	Ronda Ouro Verde	1	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00/18h às 06h00	7.800
	Ronda Inspetoria	1	Segunda à Domingo	06h00 às 18h00/18h às 06h00	7.500
TOTAL		4	TOTAL		33.300

### 5.2.5. Horas Trabalhadas/Mês:

POSTO	QTD.	DIAS DA SEMANA	HORAS/MÊS
Vigilante Diurno	5	Segunda à Domingo	1.800
Vigilante Misto (Diurno/Noturno)	2		720
Vigilante Noturno	8		2.700
Vigilante Segurança Pessoal Diurno	6		2.160
Vigilante Segurança Pessoal Noturno	6		2.160
Inspetor Diurno	1		360
Inspetor Noturno	1		360
<b>TOTAL POSTOS</b>	<b>29</b>		<b>TOTAL HORAS/MÊS</b>

### 5.2.6. Endereços dos locais de trabalho:

TERMINAL / ESTAÇÃO	LOCALIZAÇÃO / PONTO DE REFERÊNCIA
Terminal Rodoviária	Rua Pereira Lima próximo terminal Ramos de Azevedo
Terminal Satélite Íris	Av. John Boyd Dunlop próximo a rua Olivaldo Roncolato
Terminal Ouro Verde	Armando Frederico Renganeschi s/n.º Jd. Cristina
Terminal Mercado	Av. Benjamin Constant s/n.º
Terminal Campos Elíseos	Av. Das Amoreiras próximo a antiga Regional 07
Terminal Campo Grande	Rua Nelson D'Otaviano, 215 – Pq. Valença
Estação João Jorge	Av. João Jorge próximo a igreja Universal

## 6. EQUIPAMENTOS

### 6.1. BASTÃO DE MONITORAMENTO DE RONDA

- 6.1.1.** A CONTRATADA efetuará o controle das rondas utilizando equipamentos eletrônicos, de sua posse ou propriedade, capaz de registrar as rondas nos postos determinados pela EMDEC.
- 6.1.2.** A CONTRATADA deverá instalar, manter e/ou realocar em cada unidade prevista na relação dos pontos, quantos “ibuttons” (ponto de marcação eletrônico, que registra o horário da ronda) forem necessários para ronda eletrônica.
- 6.1.3.** Quantidade estimada de equipamentos e componentes:
- Bastão registrador capaz de absolver impacto: 14 (quatorze) bastões.
  - Estojo com cinto: 14 (quatorze) estojos.
  - Comunicação Serial: cabos específicos.
  - Ibuttons de controle: aproximadamente 50 (cinquenta) ibuttons.
  - Software para análise dos registros e emissão de relatórios.

*Imagens ilustrativas dos equipamentos similares*



### 6.2. EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO

- 6.2.1.** A CONTRATADA deverá fornecer aparelho de telefonia móvel para comunicação entre os postos, inspetores e a CONTRATANTE que já dispõe de linha telefônica fixa para este tipo de comunicação.

- 6.2.2.** Em caso de quebra ou inutilização do equipamento, ele deverá ser substituído no prazo máximo de 2 (duas) horas.

## **7. EQUIPAMENTOS**

### **7.1. VEÍCULO MOTORIZADO PARA VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**

- 7.1.1.** Para a execução do serviço, a CONTRATADA deverá utilizar 04 (quatro) veículos caracterizados para o serviço de inspeção e ronda. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e com a documentação devidamente regularizada, com as seguintes especificações técnicas mínimas necessárias:
- Motor com, no mínimo, 1000 cilindradas;
  - Preferencialmente movido a combustível do tipo etanol;
  - 4 (quatro) portas;
  - capacidade para 05 (cinco) passageiros;
  - Comprimento mínimo de 3800 mm;
  - Largura mínima de 1650 mm;
  - Entre-eixos mínimo de 2500 mm;
  - Com no máximo 02 (dois) anos de fabricação e máximo de 20.000 km no início dos serviços contratados;
  - sinalizador removível, tipo Giroflex, da cor amarela.
- 7.1.2.** A manutenção, conservação e o abastecimento de combustível do veículo ocorrerão por conta da CONTRATADA.
- 7.1.3.** O veículo deverá ficar à disposição para o serviço 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- 7.1.4.** A quilometragem rodada para cada veículo não poderá superar 100.000 Km em qualquer momento da prestação de serviço, caso em que a CONTRATADA deverá substituir por veículo com as mesmas condições do item 7.1.2.

## **8. PRERROGATIVAS DA EMDEC**

- 8.1.** A EMDEC se reserva o direito de ordenar, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, a imediata substituição de vigilante ou inspetor.
- 8.1.1.** A EMDEC poderá modificar (aumentar ou diminuir) o número de postos e locais para a prestação dos serviços, de acordo com as suas necessidades, mediante prévia concordância da CONTRATADA, respeitando os limites legais de 25% (vinte e cinco por cento) para acréscimo, mediante celebração de termo aditivo contratual, nos termos do artigo 81 §1º da Lei nº 13.303/16.
- 8.2.** A EMDEC poderá, a seu exclusivo critério, alterar o quantitativo dos postos de vigilância.
- 8.3.** A EMDEC exercerá, através de empregado designado, a fiscalização diária dos serviços de vigilância.
- 8.4.** A EMDEC poderá solicitar a alteração dos horários de vigilância em face das características e singularidades das atividades da empresa, desde que sejam respeitadas as escalas de trabalho e a concessão das folgas previstas nos termos da lei e da convenção coletiva de trabalho, sem ônus para EMDEC.

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 9.1. Identificar todos os equipamentos de sua posse ou propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da EMDEC.
- 9.2. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes uniformes e coletes à prova de bala, na conformidade com as exigências legais, equipamentos e materiais tais como lanternas e pilhas, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências e outros necessários ao bom desempenho e controle das tarefas afins.
- 9.3. Responsabilizar-se pelo treinamento, habilitação e certificação dos vigilantes, conforme legislação pertinente.
- 9.4. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os itens descritos no artigo 16 e 17 da Lei 7.102/83.
- 9.5. Cumprir e fazer cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente à execução dos serviços durante toda a vigência contratual, em especial:
  - a) Portaria Nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de Dezembro De 2012 e suas alterações.
  - b) Normas Regulamentadoras – NR.
  - c) Legislação relativa à segurança e medicina do trabalho.
- 9.6. Oferecer um posto de atendimento operacional na cidade de Campinas.
- 9.7. Exigir de seus vigilantes e inspetores o uso de uniformes de serviço conforme estabelecido neste contrato.
  - 9.7.1. Os inspetores deverão trajar camisa social, terno e gravata durante o seu horário de trabalho. Nos outros postos de serviço, deverá ser utilizado o uniforme padrão da CONTRATADA.
- 9.8. Instalar relógios ponto ou sistema de controle semelhante nas localidades.
- 9.9. Instruir os vigilantes, quanto à proibição de utilização dos telefones da EMDEC para ligações particulares.
- 9.10. Realizar a totalidade dos serviços aqui contratados, sendo vedada, a qualquer título, a sua cessão ou transferência, total ou parcial, sob pena de rescisão do contrato.
- 9.11. Efetuar seguro de responsabilidade civil no valor mínimo de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais) e de danos morais no valor mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), para cobrir eventuais prejuízos causados por seus funcionários durante a prestação dos serviços.
  - 9.11.1. A apólice do seguro deverá ser apresenta na assinatura do contratado e deverá permanecer vigente por todo o período do contrato e estendida por mais 90 dias após o seu término, para garantir eventuais sinistros ocorridos, cientificados ou reclamados à EMDEC no último mês do contrato.
- 9.12. Efetuar seguro de vida, para todos os vigilantes e inspetores alocados para a execução dos serviços objeto deste termo, em conformidade com a Convenção Coletiva do Sindicato da Categoria Profissional Diferenciada, dos Empregados e Trabalhadores do Ramo de Atividade de Vigilância e Segurança Privada de Campinas e Região – “Sindivigilância Campinas”.
  - 9.12.1. DA CONTRATADA SERÁ EXIGIDA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL DE 5% (CINCO POR CENTO) DO VALOR TOTAL DO CONTRATO.
- 9.13. Possuir e apresentar à CONTRATANTE, para aprovação, os procedimentos detalhados e objetivos para tratamento de ocorrências e profissionais treinados para a execução dos mesmos.
- 9.14. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.
- 9.15. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do transporte, bem como pelo pagamento dos salários e demais encargos que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros,

seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços ora contratados.

- 9.16. Promover rondas diurnas e noturnas, independentemente das condições climáticas, oferecendo proteção adequada contra intempéries em quantidade igual ao número de vigilantes em serviço.
- 9.17. Garantir a continuidade dos serviços nos postos de trabalho, provendo a substituição dos funcionários que se encontram em horários de refeição.
- 9.18. Assegurar que todo vigilante que adotar conduta disciplinar não condizente com as normas e procedimentos do Código de Conduta e Integridade da EMDEC, seja retirado do serviço de forma definitiva.
- 9.19. Atender, de imediato, as solicitações de substituições de vigilantes julgados inadequados, a critério exclusivo da EMDEC, para a prestação dos serviços.
- 9.20. Manter quadro de vigilantes substitutos, sem ônus adicional para a EMDEC.
- 9.21. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 9.22. Indicar formalmente, o preposto da empresa para acompanhamento da execução contratual.

## **10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Exercer a fiscalização dos serviços por empregado(s) especialmente designados;
- 10.2. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual.
- 10.3. Após a assinatura do contrato, expedir autorização de serviços na Ordem de Execução do Posto (ANEXO VII), com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data de início da execução dos mesmos;
- 10.4. Em caso de reprogramação, expedir Ordem de Execução do Posto de acordo com o modelo do ANEXO VII, com antecedência mínima de 07 (sete) dias da data de início da execução dos mesmos;
- 10.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas até o dia 30 de cada mês;
- 10.6. Indicar instalações sanitárias e vestiário, para uso dos vigilantes, em cada uma das localidades atendidas.

## **11. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

### **11.1. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE TRABALHISTA**

- 11.1.1. Não será admitida a prorrogação da jornada de trabalho dos vigilantes (“dobra”), nos termos do Art. 66 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- 11.1.2. A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 11.1.3. A remuneração salarial e gratificações dos funcionários da CONTRATADA deverão ser estabelecidas conforme Convenção Coletiva do Sindicato da Categoria Profissional Diferenciada, dos Empregados e Trabalhadores do Ramo de Atividade de Vigilância e Segurança Privada de Campinas e Região – “Sindivigilância Campinas”.
- 11.1.4. A CONTRATADA deverá entregar, no início da prestação dos serviços.
  - 11.1.4.1. 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;

- 11.1.4.2. Acordos coletivos ou convenção coletiva da categoria, em vigor na data da contratação;
- 11.1.4.3. Demais documentos exigidos no contrato de acordo com a especificidade do serviço.
- 11.1.5. Quando houver necessidade de alterações de empregados constantes na relação entregue, a CONTRATADA deverá substituí-la a fim de mantê-la sempre atualizada.
- 11.1.6. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente, até o dia 30 (trinta), referente aos funcionários alocados para a execução do objeto deste contrato:
  - 11.1.6.1. Prova de regularidade para com a Previdência Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º, da Constituição Federal.
  - 11.1.6.2. Prova de recolhimento do FGTS, dos funcionários que prestaram serviço a EMDEC, referente ao mês anterior;
  - 11.1.6.3. Prova de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
  - 11.1.6.4. Prova de fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
  - 11.1.6.5. Prova de pagamento do 13º salário, no mês em que for devido;
  - 11.1.6.6. Comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
  - 11.1.6.7. Comprovante da realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - 11.1.6.8. Comprovante de eventuais cursos ou treinamentos e reciclagem que forem exigidos por Lei;
  - 11.1.6.9. Comprovante de encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
  - 11.1.6.10. Prova de cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva e similares;
  - 11.1.6.11. Acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, no mês de sua assinatura;
  - 11.1.6.12. Comprovante de cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 11.1.7. 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 CONTRATANTE e a apresentar cópia dos seguintes documentos:
  - 11.1.7.1. Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na CONTRATADA;
  - 11.1.7.2. Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
  - 11.1.7.3. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
  - 11.1.7.4. 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;
  - 11.1.7.5. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.
- 11.1.8. Com referência aos itens 13.1.6 e 13.1.7, quando devida, deverá ser enviada apenas a documentação relativa aos funcionários alocados para a execução do objeto deste contrato;

- 11.1.9.** A CONTRATADA deverá apresentar MENSALMENTE relação dos empregados que prestam os serviços constantes no objeto do contrato e seus substitutos em casos de férias, licença ou demissão, para cumprimento do disposto na Lei Municipal nº 14.666 de 28 de agosto de 2013, que exige a publicação no site oficial da EMDEC, a cada mês, do nome dos empregados contratados pelas empresas particulares que prestam serviços de mão de obra em suas sedes, instalações, equipamentos públicos e bens em geral;
- 11.1.10.** A CONTRATADA deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 11.1.11.** A CONTRATADA deverá disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 11.1.12.** A CONTRATADA deverá 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;
- 11.1.13.** No caso de greve dos vigilantes, quando a CONTRATADA não puder repor seu efetivo, deverá responsabilizar-se integralmente e financeiramente pelos custos de coberturas dos postos de trabalho por pessoal qualificado.

## **11.2. MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO**

- 11.2.1.** A CONTRATADA deverá cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 11.2.2.** A CONTRATADA deverá assumir a total e irrecusável responsabilidade nos casos de acidentes de trabalho, que venham a acontecer aos seus profissionais dentro ou fora das dependências da EMDEC, por decorrência ou não do serviço realizado nos horários de trabalho, especialmente no que tange à obrigatoriedade de utilização dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual);
- 11.2.3.** A CONTRATADA deverá instruir seus vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da EMDEC, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança, medicina de trabalho e prevenção de incêndio nas áreas da EMDEC.
- 11.2.4.** A CONTRATADA deverá respeitar e fazer com que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).
- 11.2.5.** Todas as atividades constantes no presente Termo de referência, deverão ser executadas observando-se as normas de segurança do trabalho, devendo os funcionários estarem devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de acordo com a Norma Regulamentadora NR6, da Portaria 3.214, de 08/06/1978. O item 6.2 da NR6 determina: A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento. Todos os EPI's devem possuir o Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo Ministério do Trabalho / Fundacentro / INMETRO. O EPI deve ser usado corretamente para produzir a proteção da integridade física do funcionário, observando-se:
- Indicar o EPI adequado para a realização da tarefa;
  - Treinar para o uso adequado e conservação do EPI;
  - Fiscalizar o uso do EPI;
  - Substituir o EPI saturado.
- 11.2.6.** O Serviço de Segurança do Trabalho da EMDEC irá monitorar o cumprimento, na íntegra, do contido no item acima.

- 11.2.7. Os equipamentos não poderão, em nenhuma hipótese, oferecer qualquer tipo de risco durante o manuseio aos seus operadores;
- 11.2.8. A CONTRATADA deverá apresentar no início das atividades os seguintes documentos:
  - 11.2.8.1. PCMSO;
  - 11.2.8.2. LTCAT;
  - 11.2.8.3. PPRA;
  - 11.2.8.4. Registro dos vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do trabalho – categoria vigilantes.
  - 11.2.8.5. Cópia dos Certificados nominais de conclusão de Curso de Formação de Vigilantes e/ou de reciclagem.
  - 11.2.8.6. Cópia da carteira nacional de vigilante e/ou de sua ultima revalidação.

### 11.3. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.3.1. A EMDEC poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de quaisquer documentos exigidos, bem como outros documentos que se fizerem necessários;
- 11.3.2. A não apresentação dos documentos referidos ou a sua apresentação com irregularidades caracterizará descumprimento contratual, podendo ser passível das sanções previstas no contrato e na Legislação aplicável;
- 11.3.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
  - a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
  - b) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
  - c) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
  - d) Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com o preestabelecido;
  - e) Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

## 12. VISITA TÉCNICA

- 12.1. A Visita Técnica é facultativa. Se houver interesse, a Visita Técnica poderá ser realizada até 01 (um) dia útil antes da data da licitação, devendo ser agendado com o contato abaixo, com no mínimo 2 (dois) dias úteis antes da data da licitação:

**Responsável:** Sr. Mário Samuel Alves de Moraes

**Telefone:** (19) 3772.1540

**E-mail:** mario.moraes@emdec.com.br

- 12.2. Para os interessados que realizarem a Visita Técnica, será emitido Atestado (ANEXO V),

- 12.3. Por ser facultativa a visita técnica, o proponente assume as responsabilidades de eventuais ocorrências que causem prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação dos postos de trabalho, conforme declaração (ANEXO VI).

### **13. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 13.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da emissão da ordem de serviço.
- 13.1.1. As ordens de serviços serão emitidas gradativamente de acordo com o item 10.4;
- 13.2. Ronda e posto de inspetor com início imediato e postos terminais/estações gradativos com previsão de início em até 30 dias após assinatura do contrato.

### **14. ASSINATURA DO CONTRATO**

- 14.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, os seguintes documentos:
- 14.1.1. Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação.
- 14.1.2. Certificado de Segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação. Quando a autorização para funcionamento e o certificado de segurança forem obtidos pelo meio eletrônico do sistema GESP – Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria no 346/2006 – DG/DPF, será aceito apenas um documento, válido para as duas comprovações.
- 14.1.3. Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.

### **15. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Campinas, podendo ser prorrogado respeitadas as determinações do Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/16.

### **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 16.1. A CONTRATADA deverá emitir a 1ª Nota Fiscal expressa em reais, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação de serviço, e assim sucessivamente para as demais faturas mensais. A EMDEC procederá o pagamento mensalmente, 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal.
- 16.2. A EMDEC terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.
- 16.2.1. A fatura não aprovada pela EMDEC será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se para pagamento o prazo de 30 (trinta) dias a partir da data de sua aceitação.
- 16.2.2. A devolução da fatura não aprovada pela EMDEC em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.
- 16.3. Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura Contratante a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal:
- 16.3.1. Do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência social – GFIP
- 16.3.2. Do INSS por meio das guias de recolhimento.
- 16.3.3. Do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

#### **Notas:**

(1) 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.

(2) 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.

## **17. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

**17.1.** Após apuração dos valores referentes à “AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA PESSOAL E PATRIMONIAL” (ANEXO IV) deste edital, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das seguintes medidas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.2.** Em concordância com o Art. 83 da Lei 13.303/16, a CONTRATADA poderá protocolar defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, a qual será analisada pelo gestor do contrato (item 10.3).

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

**17.3.** Os descontos provenientes de aplicação das penalidades dos itens 17.1.1 ao 17.1.4 deverão ser aplicados no mês subsequente ao esgotamento dos prazos recursais que trata o item 17.2 e, somente após comunicação, por e-mail, para o gestor de contrato da CONTRATADA.

## **18. RESCISÃO**

A EMDEC poderá rescindir o presente instrumento nas hipóteses previstas no item 17 deste Termo de Referência, ou naquelas previstas no contrato.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A CONTRATADA tem pleno conhecimento de todos os itens e anexos expressos neste Termo de Referência, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos, inclusive quanto à obrigatoriedade de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 69, inc. IX, da lei 13.303/16.
- 19.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por empregado da EMDEC, a ser designado pela mesma, antes do início da execução dos serviços.
- 19.3. O responsável pela gestão e fiscalização do presente contrato deverá assegurar o seu fiel cumprimento, especialmente quanto à aplicação das penalidades.
- 19.4. A CONTRATANTE reserva-se no direito de reter administrativamente os saldos contratuais devidos à CONTRATADA ou consigná-los através de medida judicial cabível, caso seja constatado durante 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.
- 19.5. É vedada a participação de qualquer empresa na forma de reunião em consórcio e/ou cooperativa.

## 20. PROPOSTA

- 20.1. A proposta deverá ser elaborada conforme **ANEXO II – Modelo de Proposta**.
- 20.2. A proposta de preço deverá ser apresentada com a razão social da proponente, inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, seu endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome de seu representante legal ou procurador;
- 20.3. 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.
- 20.4. A proposta deverá apresentar o valor global para a execução dos serviços de objeto deste termo, incluídos todos os impostos, taxas, mão de obra, transporte, prêmios de seguros e de acidente de trabalho e emolumentos decorrentes da prestação dos serviços, excluindo a EMDEC de qualquer solidariedade.
- 20.5. A proposta deverá vir acompanhada do estudo técnico de custos, após análise, caso não aceite, a CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para as devidas correções.
- 20.6. Este estudo técnico deverá ser entregue redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, rubricado em todas as folhas, datado e assinado, na última folha, por seu representante legal/procurador, preferencialmente, conforme modelos referenciais dos ANEXOS II-A, II-B, II-C e II-D.

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

PREGÃO nº 004/2020  
 PROTOCOLO nº 127/2019  
 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Nome da Proponente:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

CNPJ nº:

Banco:

Conta Corrente:

Agência:

Cidade:

1. Conforme estipulado no item 9 e seus subitens do Edital e **especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência**, propomos:

Item	Função	Postos	Dias da Semana	Horário	Horas /Mês (A)	Valor / hora (B)	Valor Mensal (C) = (A)x(B)
1	Inspetor Diurno	1	Segunda a domingo	06:00 às 18:00h	360		
2	Inspetor Noturno	1	Segunda a domingo	18:00 às 06:00h	360		
3	<b>Total Inspetores</b>	<b>2</b>			<b>720</b>		
4	<b>Valor médio da hora/posto dos Inspetores (E) = Total (C) / Total (A)</b>						
Item	Função	Postos	Dias da Semana	Horário	Horas /Mês (A)	Valor / hora (B)	Valor Mensal (C) = (A)x(B)
5	Vigilante Segurança Pessoal Diurno	6	Segunda à domingo	06:00h às 18h00	2.160		
6	Vigilante Segurança Pessoal Noturno	6	Segunda à domingo	18:00 às 06:00h	2.160		
7	<b>Total Vigilante Segurança Pessoal</b>	<b>12</b>			<b>4.320</b>		
8	<b>Valor médio da hora/posto do VSPP (E) = Total (C) / Total (A)</b>						
Item	Função	Postos	Dias da Semana	Horário	Horas /Mês (A)	Valor / hora (B)	Valor Mensal (C) = (A)x(B)
9	Vigilante (diurno)	5	Segunda a domingo	06:00 às 18:00h	<b>1.800</b>		
10	Vigilante Misto (diurno/noturno)	2	Segunda a domingo	11:00 às 23:00h	<b>720</b>		
11	Vigilante (noturno)	1	Segunda a domingo	18:00 às 24:00h	<b>180</b>		
12	Vigilante (noturno)	7	Segunda a domingo	18:00 às 06:00h	<b>2.520</b>		
13	<b>Total Vigilantes</b>	<b>15</b>			<b>5.220</b>		

14	Valor médio da hora/posto dos Vigilantes (E) = Total (C) / Total (A)						
Item	Função	Qtd.	Dias da Semana	Horário		Valor Mensal Total para os 4 veículos (C)	
15	Veículo	4	Todos os dias	24 horas			
16	Total de Postos					29	
17	Total horas / Mês = (itens 3 + 7 + 13)					10.260	
18	Valor Total Mensal (R\$) = (itens 3 + 7 + 13+ 15)						
19	Prazo do Contrato (meses)					24	
20	Valor Total do Contrato (R\$) = (item 18 x item 19)						

VALOR TOTAL 24 (vinte e quatro) meses R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)

Quantidade de inspetores e vigilantes e escala de trabalho:

Posto	Qtd. Vigilante/ Posto	Escala de Trabalho
Inspetor Diurno		
Inspetor Noturno		
Vigilante Diurno		
Vigilante Noturno		
Vigilante Misto (Diurno/Noturno)		
Vigilante Segurança Pessoal Diurno		
Vigilante Segurança Pessoal Noturno		

Entidade de classe da(s) categoria(s) profissional(is):

Categoria profissional	Entidade de Classe

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

- Nos preços propostos estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre os serviços solicitados no **Anexo I – Termo de Referência**, inclusive o adicional de periculosidade, em percentual de 30% calculado sobre o salário base da categoria, em atendimento à Lei Federal nº 12.740 de 08/12/2012.
- Esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, sendo que a desistência após a fase de habilitação, sujeitará o licitante às penalidades indicadas no item 12.19 do Edital.
- Por ser de nosso conhecimento, atendemos e nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital, relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/02, e Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, que integrarão o presente ajuste.

- d) A prestação de serviços atenderá integralmente às especificações do objeto descritas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

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

Data: \_\_/\_\_/\_\_

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

**ANEXO II A - MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO**

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES TOTAIS POR POSTO			
		INSPETOR DIURNO (360 H)	INSPETOR NOTURNO (360 H)	VIGILANTE SEGURANÇA PESSOAL DIURNO (2.160 H)	VIGILANTE SEGURANÇA PESSOAL NOTURNO (2.160 H)
1- REMUNERAÇÃO		R\$	R\$	R\$	R\$
1.1	SALÁRIO- BASE	R\$	R\$	R\$	R\$
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$	R\$	R\$	R\$
1.3	ADICIONAL NOTURNO	R\$	R\$	R\$	R\$
1.4	HORA NOTURNA ADICIONAL	R\$	R\$	R\$	R\$
1.5	FERIADO REMUNERADO	R\$	R\$	R\$	R\$
1.6	FOLGUISTA	R\$	R\$	R\$	R\$
1.7	REFLEXO SOBRE O REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	R\$	R\$	R\$	R\$
2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$	R\$	R\$	R\$
2.1	VALE-TRANSPORTE (custo efetivo da empresa)	R\$	R\$	R\$	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.2	VALE-REFEIÇÃO (custo efetivo da empresa)	R\$	R\$	R\$	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.3	CESTA BÁSICA (custo efetivo da empresa)	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR DA CESTA BÁSICA	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.4	AUXÍLIO-FUNERAL	R\$	R\$	R\$	R\$
2.5	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	R\$	R\$	R\$	R\$

2.6	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR (custo efetivo da empresa)	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.7	NORMA REGULAMENTADORA N°07	R\$	R\$	R\$	R\$
3- INSUMOS DIVERSOS		R\$	R\$	R\$	R\$
3.1	UNIFORME	R\$	R\$	R\$	R\$
3.2	EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS	R\$	R\$	R\$	R\$
3.3	CURSO DE RECICLAGEM	R\$	R\$	R\$	R\$
4- ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$	R\$	R\$	R\$
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R\$	R\$	R\$	R\$
4.2	13° SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$	R\$	R\$	R\$
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$	R\$	R\$	R\$
4.4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	R\$	R\$	R\$
4.5	CUSTO DE RESCISÃO	R\$	R\$	R\$	R\$
4.6	OUTROS	R\$	R\$	R\$	R\$
5- COBERTURA DO INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO		R\$	R\$	R\$	R\$
5.1	CUSTO DE REPOSIÇÃO INTERVALO INTRAJORNADA	R\$	R\$	R\$	R\$
6- CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		R\$	R\$	R\$	R\$
6.1	CUSTOS INDIRETOS	R\$	R\$	R\$	R\$
6.2	LUCRO	R\$	R\$	R\$	R\$
6.3	TRIBUTOS	R\$	R\$	R\$	R\$
	ISS	R\$	R\$	R\$	R\$
	PIS	R\$	R\$	R\$	R\$

	COFINS	R\$	R\$	R\$	R\$
7- TOTAL DO POSTO		R\$	R\$	R\$	R\$
7.1	TOTAL MENSAL POR POSTO (SOMATÓRIO DOS ITENS 1 A 6)	R\$	R\$	R\$	R\$
8- TOTAL MENSAL DOS POSTOS (SOMA DOS VALORES POSTO DIURNO, MISTO E NOTURNO)			R\$		

MEMÓRIA DE CÁLCULO – RESUMO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES TOTAIS POR POSTO			
		VIGILANTE DIURNO (1.800 H)	VIGILANTE MISTO (DIURNO /NOTURNO - 720 H)	VIGILANTE NOTURNO (180 H)	VIGILANTE NOTURNO (2.520 H)
1- REMUNERAÇÃO		R\$	R\$	R\$	R\$
1.1	SALÁRIO- BASE	R\$	R\$	R\$	R\$
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R\$	R\$	R\$	R\$
1.3	ADICIONAL NOTURNO	R\$	R\$	R\$	R\$
1.4	HORA NOTURNA ADICIONAL	R\$	R\$	R\$	R\$
1.5	FERIADO REMUNERADO	R\$	R\$	R\$	R\$
1.6	FOLGUISTA	R\$	R\$	R\$	R\$
1.7	REFLEXO SOBRE O REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	R\$	R\$	R\$	R\$
2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$	R\$	R\$	R\$
2.1	VALE-TRANSPORTE (custo efetivo da empresa)	R\$	R\$	R\$	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.2	VALE-REFEIÇÃO (custo efetivo da empresa)	R\$	R\$	R\$	R\$
	CUSTO MENSAL	R\$	R\$	R\$	R\$

	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.3	CESTA BÁSICA (custo efetivo da empresa)	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR DA CESTA BÁSICA	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.4	AUXÍLIO-FUNERAL	R\$	R\$	R\$	R\$
2.5	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	R\$	R\$	R\$	R\$
2.6	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR (custo efetivo da empresa)	R\$	R\$	R\$	R\$
	VALOR DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R\$	R\$	R\$	R\$
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$	R\$	R\$	R\$
2.7	NORMA REGULAMENTADORA N°07	R\$	R\$	R\$	R\$
3- INSUMOS DIVERSOS		R\$	R\$	R\$	R\$
3.1	UNIFORME	R\$	R\$	R\$	R\$
3.2	EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS	R\$	R\$	R\$	R\$
3.3	CURSO DE RECICLAGEM	R\$	R\$	R\$	R\$
4- ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$	R\$	R\$	R\$
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R\$	R\$	R\$	R\$
4.2	13° SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$	R\$	R\$	R\$
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$	R\$	R\$	R\$

4.4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	R\$	R\$	R\$
4.5	CUSTO DE RESCISÃO	R\$	R\$	R\$	R\$
4.6	OUTROS	R\$	R\$	R\$	R\$
5- COBERTURA DO INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO		R\$	R\$	R\$	R\$
5.1	CUSTO DE REPOSIÇÃO INTERVALO INTRAJORNADA	R\$	R\$	R\$	R\$
6- CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		R\$	R\$	R\$	R\$
6.1	CUSTOS INDIRETOS	R\$	R\$	R\$	R\$
6.2	LUCRO	R\$	R\$	R\$	R\$
6.3	TRIBUTOS	R\$	R\$	R\$	R\$
	ISS	R\$	R\$	R\$	R\$
	PIS	R\$	R\$	R\$	R\$
	COFINS	R\$	R\$	R\$	R\$
7- TOTAL DO POSTO		R\$	R\$	R\$	R\$
7.1	TOTAL MENSAL POR POSTO (SOMATÓRIO DOS ITENS 1 A 6)	R\$	R\$	R\$	R\$
8- PREÇO UNITÁRIO DO GRUPO (SOMA DOS VALORES POSTO DIURNO, MISTO E NOTURNO)		R\$			

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

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

<b>2.10</b>	<b>Soma ( 2.1 até 2.9)</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>
2.11	Taxa BDI (sobre 2.10) (ANEXO II-C)			R\$	-
<b>2.12</b>	<b>Total de Equipamentos / Treinamento ( 2.10 + 2.11 )</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>3</b>	<b>TOTAL GERAL / MÊS ( 1.21 + 2.12 )</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>

VALOR GLOBAL (24 meses) R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Custo da hora/homem média mensal =  $\frac{\text{R\$ Valor Global}}{(10.260 \times 24)}$  = R\$ \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

%	D	Taxas das Reincidências
	D1	Reincidência de A sobre B
	D1	Reincidência de A2 sobre C3
	<b>Sub Total D</b>	

	<b>PERCENTAGEM TOTAL</b>
--	--------------------------

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

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO n° \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_  
PREGÃO n° 004/2020  
PROTOCOLO n° 127/2019  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL  
REGIME DE EXECUÇÃO: PARCELADO  
VIGÊNCIA 24 (vinte e quatro) meses  
VALOR TOTAL R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

A Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A, com sede na Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP – CEP 13035-270, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 44.602.720/0001-00 representada neste ato por seus representantes legais, doravante designada simplesmente EMDEC, e de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ – CEP \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 13.303/2016 o Pregão Eletrônico nº 004/2020, 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 vigilância e segurança patrimonial e pessoal, nas dependências de estações de transferência e terminais do BRT com objetivo de evitar a prática de atos danosos ao patrimônio público, bem como proporcionar segurança aos usuários e servidores**, obedecendo as especificações descritas nos itens do **Anexo I – Termo de Referência**.

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

2.1. A vigência do presente Contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 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.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO**

3.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), conforme proposta da CONTRATADA que é parte integrante deste.

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

**3.3.** O reajuste de preços, devido somente após 12 (doze) meses da data do início da vigência do contrato e a cada novo período anual, deverá ser **solicitado por escrito** pela CONTRATADA e será calculado pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data base da proposta, como segue:

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

Onde:

P = preços reajustados;

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

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

I<sub>0</sub> = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao mês da data de início da vigência do contrato.

**3.3.1. Caso o IGP-M da FGV sofra alterações sendo descontinuado ou suspenso, será aplicado o índice indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste Contrato.**

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

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

$$P = P_0 \times I$$

Onde:

P = preços reajustados;

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

I = Índice do Dissídio Coletivo da Categoria

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO**

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

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

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

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

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

CNPJ : 44.602.720/0001-00 Inscrição Estadual: 244.109.463.110

b) Indicação dos serviços, valores unitários e totais;

c) Protocolo nº 127/2019;

d) Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_;

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 02 (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.

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

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

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

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

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

5.5. A CONTRATADA deverá obedecer, na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do

Ministério do Trabalho e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade, ficando sob sua inteira e exclusiva responsabilidade quaisquer danos pessoais consequentes da inobservância dessas obrigações.

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

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

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

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

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

**5.10.** A CONTRATADA deverá apresentar, para o início da prestação dos serviços e sempre que solicitado pela EMDEC, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras n.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei

Federal n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor

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

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

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

**5.13.** A não apresentação dos documentos elencados nos itens 5.10 e 5.11 ensejará o não pagamento subsequente ao evento de obrigação, enquanto não forem apresentados os documentos exigidos.

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

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

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

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

**6.2.** Indicar preposto para acompanhamento dos termos deste contrato.

**6.3.** Realizar mensalmente as seguintes verificações:

- I - recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- II - recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- III - pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- IV - fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;
- V - concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- VI - pagamento do décimo terceiro salário;
- VII - cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou em sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

VIII - cumprimento das demais obrigações dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato e legislação aplicável.

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES**

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

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMDEC, nos termos do inciso III do artigo 83 da Lei Federal nº 13.303/2016;

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

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

8.3.1. Multa de 0,2% (dois décimos por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso na execução, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 8.3.2;

8.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;

8.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela EMDEC.

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

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

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

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

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

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

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

**9.1.** Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis da **Cláusula Oitava**, caso se constate que a Contratada:

**9.1.1.** não produziu os resultados acordados;

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

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

**9.2.** Após apuração dos valores referentes à “**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL E PESSOAL**” (ANEXO IV), a CONTRATADA estará sujeita a aplicação conforme segue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.3.** Em concordância com o Art. 83 da Lei 13.303/16, a CONTRATADA poderá protocolar defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, a qual será analisada pelo gestor do contrato (item 10.3 do Anexo I).

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

**9.4.** Os descontos provenientes de aplicação das penalidades dos itens 9.2.1 ao 9.2.4 deverão ser aplicados no mês subsequente ao esgotamento dos prazos recursais que trata o item 9.3 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:

- a)** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c)** a lentidão do seu cumprimento, levando a EMDEC a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d)** o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e)** a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à EMDEC;
- f)** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g)** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h)** o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i)** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j)** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k)** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l)** razões de interesse da EMDEC, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- m)** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- n)** descumprimento da proibição de trabalho no turno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

**11.4.** A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

**11.6.** 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\$ ..... (por extenso), como garantia de adimplemento contratual, de acordo com o previsto no Art. 70 da Lei Federal nº 13.303/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**16.1.** 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 SÉTIMA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

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

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

**17.3.** A não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual conforme previsto na Cláusula Décima Primeira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

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

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, feito em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito.

Campinas,

\_\_\_\_\_  
EMDEC

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
Nome:

## ANEXO IV

### AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA/ SEGURANÇA PATRIMONIAL

#### 1- INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de prestação de serviços de vigilância/segurança pessoal e patrimonial.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pelo gestor contratual responsável pela fiscalização/controlar a execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

#### 2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de prestação de serviços de vigilância/ segurança pessoal e patrimonial.

#### 3 - REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de vigilância/ segurança pessoal e patrimonial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

#### 4 - CRITÉRIOS

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

##### 4.1 CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

##### 4.2 CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.2.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.2.2 Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), o gestor do contrato deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

#### 5 - COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

##### 5.1 Desempenho Profissional:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 5.2 Desempenho das Atividades:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos, Acessórios e Veículos	20%
Atendimento às Ocorrências	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 5.3 Gerenciamento:

<i>Item</i>	<i>Percentual de ponderação</i>
Periodicidade da Fiscalização	30%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	35%
Atendimento às Solicitações	35%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 5.4 Documentos obrigatórios:

Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	100%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 6 DESCONTOS NOS VALORES MENSAIS

6.1 Conforme item 17 do termo de referência.

## 7 RESPONSABILIDADES

### 7.1. Equipe de Fiscalização:

Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços** e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

### 7.2. Gestor do Contrato:

Responsável por:

- A consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento destas e do relatório das instalações à CONTRATADA;
- A solicitação de aplicação de advertência à CONTRATADA e encaminhamento do conhecimento à autoridade competente;
- A solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- A emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

## 8 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe a equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

8.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.

8.3. Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

8.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

8.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

8.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final.

## 9 – FORMULÁRIOS

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

9.3. Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

**Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**  
**Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial**

<i>Contrato número:</i>	<i>Unidade:</i>	<i>Período:</i>	<i>Data:</i>
<i>Contratada</i>			
<i>Responsável pela Fiscalização:</i>			
<i>Gestor do Contrato:</i>			

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos, Acessórios e Veículos	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Periodicidade da Supervisão	30%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	35%		
Atendimento às Solicitações	35%		
<b>Total</b>			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para os grupos 1,2 e 3)	
--	--

<b>Grupo 4 – Documentos obrigatórios</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	100%		
<b>Caso este item obtenha nota abaixo de “3” (Realizado) será aplicado desconto conforme item 19.3. do termo de referencia.</b>			

<i>Nota Final:</i>	<i>Assinatura do Responsável pela Fiscalização</i>	<i>Assinatura do Gestor do Contrato:</i>	<i>Assinatura do Responsável da Contratada:</i>
--------------------	--	--	---

**Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**  
**Serviços de Vigilância/ Segurança Pessoal e Patrimonial**

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO (NA) e anexar justificativa.

<b>Grupo 1</b> <b>Pessoal</b>	<b>Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)</b>	<b>Nota</b>
Cumprimento das Atividades	✓ Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes;	
	✓ Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;	
	✓ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada;	
	✓ Comunicar à área de segurança do Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;	
	✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências;	
	✓ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida;	
	✓ Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante;	
	✓ Controlar a entrada e saída e permanência de veículos, empregados/funcionários e visitantes, 24 horas por dia, incluindo feriados e finais de semana;	
	✓ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;	
	✓ Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;	
	✓ Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;	
	✓ Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;	
	✓ Não se ausentar do posto	
	✓ Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;	
✓ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações,		

	visando à manutenção das condições de segurança;	
	✓ Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.	
	<b>Média das notas</b>	
Cobertura dos postos nos horários determinados	<p>✓ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas.</p> <p>O posto/dia será considerado não coberto, quando constatado pela fiscalização a ausência de vigilante no local pré-estabelecido, <i>quando da inspeção</i>; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme <i>contrato</i>; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por Lei e Acordo Coletivo.</p>	
	✓ Cumprimento integral dos horários e freqüência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.	
	<b>Média das notas</b>	
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	✓ Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.	
	✓ Qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto a comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.	
	<b>Média das notas</b>	
Uniformes e Identificação	✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada.	
	✓ Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes.	
	✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.	
	<b>Média das notas</b>	

<b>Grupo 2 – Desempenho Profissional</b>	<b>Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)</b>	<b>Nota</b>
Especificação Técnica dos Serviços	✓ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.	
	<b>Média das notas</b>	
Equipamentos, Acessórios e Veículos, quando	✓ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições	

for o caso	climáticas.	
	✓ Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências e respectivos acessórios.	
	✓ Utilização de veículos de ronda compatíveis e em bom estado (completude, funcionalidade, conservação, higiene e limpeza).	
	✓ Todos os veículos envolvidos na prestação movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera, preferencialmente movidos a etanol;	
	✓ Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", quando for o caso.	
	<b>Média das notas</b>	
Atendimento às Ocorrências	✓ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação.	
	✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto.	
	<b>Média das notas</b>	

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Realizado (3), Parcialmente Realizado (1), Não Realizado (0)</b>	<b>Nota</b>
Periodicidade da Supervisão	✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.	
	✓ Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 02 vezes por período.	
	<b>Média das notas</b>	
Gerenciamento das Atividades Operacionais	✓ Administração das atividades operacionais	
	<b>Média das notas</b>	
Atendimento às Solicitações	✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.	
	<b>Média das notas</b>	

<b>Grupo 4 – Documentos obrigatórios</b>	<b>Notas: Realizado (3), Não Realizado (0)</b>	<b>Nota</b>
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	✓ Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato e item 13 deste termo de referencia.	

**Quadro Resumo**  
**Serviços de Vigilância/ Segurança Pessoal e Patrimonial**

**Avaliação Global**

<i>Grupo</i>	<i>Mês</i>												<i>Média</i>
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>Grupo 1</b>													
<b>Grupo 2</b>													
<b>Grupo 3</b>													
<b>Total</b>													

**ANEXO V - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, visitou os locais onde serão prestados os serviços continuados de vigilância e segurança pessoal e patrimonial, locais determinados na relação de endereços, conforme item 5.2.6 do termo de referência, bem como tomou conhecimento das demais informações pertinentes ao objeto desta licitação, conforme o Termo de Referência.

Responsável credenciado pela empresa

Nome legível: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Divisão de Serviços Corporativos - EMDEC**

**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_ não efetuou visita técnica nos locais onde serão prestados os serviços de vigilância e segurança patrimonial e pessoal, mas assume incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta licitação.

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Responsável credenciado da empresa:

Nome: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



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

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 004/2020**  
**PROTOCOLO nº 127/2019**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

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

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

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

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura:  
Nome:  
RG:  
CPF:

**ANEXO IX - FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO**

**PREGÃO nº** 004/2020  
**PROTOCOLO nº** 127/2019  
**MODALIDADE** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO** MENOR PREÇO GLOBAL

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
NOME DA PESSOA PARA CONTATOS: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO DA PESSOA QUE ASSINARÁ O CONTRATO: \_\_\_\_\_  
CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
RG Nº.: \_\_\_\_\_ CPF Nº.: \_\_\_\_\_  
DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_  
E-MAIL INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_  
E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_  
NOME DO BANCO: \_\_\_\_\_ NÚMERO DA CONTA \_\_\_\_\_  
AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

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

NOME COMPLETO DO GESTOR: \_\_\_\_\_  
CPF Nº.: \_\_\_\_\_  
E-MAIL PROFISSIONAL: \_\_\_\_\_  
E-MAIL PESSOAL: \_\_\_\_\_

**Campinas,**

\_\_\_\_\_  
**(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)**

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

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO nº** 004/2020  
**PROTOCOLO nº** 127/2019  
**MODALIDADE** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO** MENOR PREÇO GLOBAL

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

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Assinatura:**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

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

**PREGÃO nº**                    **004/2020**  
**PROTOCOLO nº**            **127/2019**  
**MODALIDADE**            **PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO**                        **MENOR PREÇO GLOBAL**

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

Campinas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura:**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**ANEXO XII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO****CONTRATANTE: EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S.A****CONTRATADA:****CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_****OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial e pessoal, nas dependências de estações de transferência e terminais do BRT com objetivo de evitar a prática de atos danosos ao patrimônio público, bem como proporcionar segurança aos usuários e servidores.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:                   RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

CPF:                   RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

CEP:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:                   RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

CEP:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

**CNPJ N°:** 44.602.720/0001-00

**CONTRATADA:**

**CNPJ N°:**

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses

**OBJETO:** contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância e segurança patrimonial e pessoal, nas dependências de estações de transferência e terminais do BRT com objetivo de evitar a prática de atos danosos ao patrimônio público, bem como proporcionar segurança aos usuários e servidores.

**VALOR (R\$):**

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

**LOCAL e DATA:**

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