

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Município de Sorocaba
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013

PREGÃO PRESENCIAL DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS UNIDADES CENTRAL (ADMINISTRAÇÃO) E CENTRO OPERACIONAL DO SAAE, NESTE MUNICÍPIO, PELO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.737/2013-SAAE.....

01. PREÂMBULO.

- 1.1 - De conformidade com o disposto no Processo Administrativo nº 1.737/2013-SAAE, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013**, em epígrafe.
- 1.2 - A presente licitação é do tipo “**menor preço global**” e se processará de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/2005 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes.
- 1.3 - Os envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**” serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados.
- 1.4 - A sessão pública do Pregão Presencial será realizada **às 10:00 horas do dia 02/04/2013**, na sala de reunião do SAAE, localizada à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.
- 1.5 - A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro responsável com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 450/2012, de 03 de julho de 2012 e designados nos autos do processo em epígrafe.

1.6 - Integram este edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO.
ANEXO II	COMPOSIÇÃO DE CUSTOS BÁSICOS.
ANEXO III	RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.
ANEXO IV	CRENCIAMENTO.
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
ANEXO VI	MODELO DE CARTA PROPOSTA.
ANEXO VII	MINUTA DO CONTRATO.
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA QUANTO AOS TERMOS DO PREGÃO PRESENCIAL.
ANEXO IX	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA.
ANEXO X	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO, QUANTO AO ENCAMINHAMENTO DE CÓPIAS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.
ANEXO XI	ORDEM DE SERVIÇO.
ANEXO XII	INSTRUÇÃO DE TRABALHO.

02. OBJETO E PRAZO.

2.1 - O presente Pregão Presencial tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, das unidades Central (Administração) e Centro Operacional do SAAE, neste município, com fornecimento de mão de obra especializada e materiais como saneantes domissanitários, bem como utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira, do Departamento Administrativo e da Coordenadoria Especial do Centro Operacional do SAAE.

2.1.1 - Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

2.1.1.1 - Unidade Central: Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP;

2.1.1.2 - Centro Operacional: Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, Sorocaba/SP.

- 2.2** - Os serviços deverão ser executados com obediência às especificações, determinações, quantitativos, orientações e condições, contidos no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, elaborado pelo Coordenador Especial do Centro Operacional - Gilmar Buffolo, pela Chefe do Departamento Administrativo - Jovelina Rodrigues Bueno e pelo Diretor Administrativo e Financeiro - Paulo Roberto Gonzaga Coscarelli, o qual faz parte integrante do presente edital e do instrumento contratual.
- 2.3** - Foi orçado em **R\$ 1.364.451,84 (Um milhão, trezentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos)**, o valor global da contratação, o qual fica fixado como limite máximo admitido pelo SAAE.
- 2.4** - O prazo para execução dos serviços, objeto do presente Pregão Presencial, será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

03. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

- 3.1** - A licitante vencedora deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Serviço**, conforme **Anexo XI**, que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável, salvo atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento desses prazos, desde que acolhidos pela Administração, sob pena de aplicação dos termos do subitem 3.1.1.
- 3.1.1** - Decorrido o prazo acima e se os serviços não forem iniciados, a contratada será notificada para no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, iniciá-lo; caso contrário, será aplicada a multa de acordo com o subitem 24.1.3.

04. REAJUSTE DE PREÇO E PAGAMENTO.

- 4.1** - O preço proposto no presente Pregão Presencial será mantido fixo e irajustável na forma da Lei Federal nº 8.666/93, durante o período de 12 (doze) meses; após esse período, o preço poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - (IPC/FIPE).
- 4.2** - Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a contratada deverá apresentar ao SAAE a medição dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação. Por sua vez, o SAAE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da medição, para analisá-la e aprová-la.

- 4.3** - Juntamente com a medição, a contratada encaminhará, por escrito, solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida “contra apresentação”.
- 4.4** - O pagamento será efetuado pelo SAAE, em **20 (vinte) dias corridos**, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente conferida e liberada pelos Departamentos responsáveis do SAAE.
- 4.4.1** - Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, o SAAE suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade do débito e a data de seu efetivo pagamento.
- 4.5** - A contratada deverá apresentar mensalmente, prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (**Guia de Previdência Social - GPS e Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP**), sob pena de ter o pagamento suspenso e o contrato rescindido.
- 4.5.1** - Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente certame.
- 4.5.2** - Os documentos relacionados no subitem anterior poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do SAAE.

05. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO.

- 5.1** - As empresas interessadas em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.
- 5.2** - Ficam impedidas de participar deste Pregão Presencial aquelas que:
- 5.2.1** - tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;
- 5.2.2** - estejam suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 5.2.3** - estejam em regime de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;

- 5.2.4 - incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;
- 5.2.5 - tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
- 5.2.6 - por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
- 5.2.7 - tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação.

06. CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

- 6.1 - No dia, horário e local designado para o recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário estabelecido para a sessão pública, devendo para tal ato apresentar os seguintes documentos:
 - 6.1.1 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes de exercício de direitos e assunção de obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente. No caso de Sociedade Anônima, deverá acompanhar documentos de eleição dos administradores.
 - 6.1.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, conforme modelo do **Anexo IV**, com firma reconhecida do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 6.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga, devendo ainda portar documento de identificação com foto recente.
 - 6.1.2.1 - Os documentos mencionados nos subitens 6.1.1 e 6.1.2 poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração, nos termos do artigo 32 da Lei 8.666/93.

6.1.2.1.1 - Os referidos documentos deverão ser apresentados fora dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

6.2 - Não havendo credenciamento do representante da licitante, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

6.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada licitante.

6.4 - Após o credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação - Anexo V**. A ausência da referida declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

6.4.1 - A referida Declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

6.5 - **A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, Declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.**

6.5.1 - A referida Declaração deverá também ser apresentada fora dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

6.5.2 - Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 6.5, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

6.6 - Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos subitens 6.1 e 6.4 participarão do presente certame, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços e manifestar, após declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra a decisão do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

6.7 - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

6.8 - Iniciada a sessão de lances, nenhum licitante poderá se ausentar, sem autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

07. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

7.1 - As empresas interessadas deverão apresentar ao Pregoeiro, na data e hora aprazadas, os envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**”, devidamente fechados e lacrados, constando em sua parte externa o seguinte:

ENVELOPE Nº 01: “PROPOSTA”.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.737/2013-SAAE.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, das unidades Central (Administração) e Centro Operacional do SAAE, neste município.

Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

ENVELOPE Nº 02: “DOCUMENTAÇÃO”.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.737/2013-SAAE.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, das unidades Central (Administração) e Centro Operacional do SAAE, neste município.

Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

7.2 - Antes da entrega dos envelopes “Proposta” e “Documentação” deverão ser entregues ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, na ordem estabelecida no item 06, os documentos para Credenciamento e a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelos constantes dos **Anexos IV e V** respectivamente.

08. PROPOSTA.

8.1 - A proposta deverá ser apresentada no envelope “**Proposta**”, fechado e lacrado, em uma única via original, obrigatoriamente em papel timbrado da licitante, conforme **Modelo de Carta Proposta - Anexo VI**, juntamente com a **Planilha de Composição de Custos Básicos - Anexo II**, datada, numerada, sem emendas, rasuras ou borrões, devidamente rubricada em todas suas folhas e assinada pelo representante legal da licitante.

8.2 - Deverá constar obrigatoriamente da proposta:

8.2.1 - os preços unitários, mensal e anual, que compõem a **Planilha de Composição de Custos Básicos - Anexo II**, com todos os custos diretos e indiretos, encargos, benefícios, inclusive o lucro e o número de funcionários que irá disponibilizar para cada unidade;

8.2.2 - o valor global, considerando o prazo de 12 meses, já embutidas todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, impostos, tributos, taxas incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer;

8.2.2.1 - o valor inicial a ser ofertado não poderá exceder o preço máximo estabelecido pelo SAAE ou configurar preço manifestamente inexequível, sob pena de desclassificação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2.3 - o prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de entrega dos envelopes;

8.2.4 - a condição de pagamento, conforme subitem 4.4;

8.2.5 - identificação e dados da empresa e do representante legal;

8.2.6 - data e assinatura do representante legal da empresa;

8.2.7 - indicação com a qualificação de quem assinará o contrato (CPF, RG e o cargo que ocupa na empresa);

8.2.8 - telefone, fax e e-mail, para envio de correspondência.

8.3 - O preço contido na proposta deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), não sendo admitido o uso de qualquer outro parâmetro financeiro.

8.4 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

8.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta inicial ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de alteração a esse ou qualquer outro título.

09. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

9.1 - Para participar do presente Pregão Presencial, as interessadas deverão habilitar-se apresentando para tal, no envelope “**Documentação**”, fechado e lacrado, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.

9.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

9.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL.

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2.2 - Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Instituição, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

9.1.2.3 - Prova de Regularidade perante as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da empresa licitante, com data de expedição de no máximo 06 (seis) meses anteriores à data estipulada no subitem 1.4, ressalvados os prazos de validade originários de cada certidão.

- 9.1.2.3.1** - A regularidade da situação da licitante frente à **Fazenda Federal** deverá ser demonstrada através da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 9.1.2.3.2** - A regularidade da situação da licitante frente à **Fazenda Estadual** deverá ser demonstrada através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativa ao ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, com finalidades diversas.
- 9.1.2.3.3** - A regularidade da situação da licitante frente à **Fazenda Municipal** deverá ser demonstrada através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários e Imobiliários.
- 9.1.2.4** - Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa (**CND ou CPD-EN**) relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS-CRF**), demonstrando situação regular da licitante junto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro dos prazos de validade nele consignados, sendo certo que não se admitirá protocolos de certidões ou guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e fundiárias como prova de regularidade. As certidões obtidas através da **Internet** terão sua aceitação condicionada à verificação pelo SAAE de sua autenticidade e poderão ser entregues no original ou cópia reprográfica.

9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 9.1.3.1** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.1.3.2 - Demonstração de que dispõe de Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) e Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco).

Para demonstração desses Índices, deverão ser utilizadas as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

ELP = Exigível à Longo Prazo

IEG = Índice de Endividamento Geral

ILG = Índice de Liquidez Geral

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

9.1.3.3 - Comprovante de possuir capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor orçado pelo SAAE, conforme constante no subitem 2.3, até a data de entrega dos envelopes.

9.1.3.3.1 - Para o efeito de ser considerada atendida esta exigência, será admitida a atualização do valor do capital social da licitante, constante de balanço encerrado em período superior a 03 (três) meses anteriores à data de entrega dos envelopes, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor - IPC, entre o mês do balanço e o mês da entrega ou do mês anterior, caso a entrega se realize nos dez primeiros dias do mês, devendo a atualização do valor do capital

social ser promovida e demonstrada pela própria licitante, com memória do cálculo, para que possa ser comprovado pelo Pregoeiro.

9.1.3.4 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL.

9.1.4.1 - Comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do Artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) nas entidades profissionais competentes, comprovando a execução de serviços similares, 50% (cinquenta por cento) do objeto do presente certame.

9.1.4.1.1 - O(s) atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com devida identificação.

9.1.5 - Declaração de visita obrigatória fornecida pelo SAAE de Sorocaba:

9.1.5.1 - Para obtenção da declaração da visita citada no subitem anterior, a licitante interessada em participar do presente Pregão Presencial deverá visitar os locais dos serviços, a fim de tomar conhecimento das condições e dificuldades que os mesmos apresentam e para a perfeita execução do objeto do contrato. **A licitante deverá informar através do fax: (15) 3224-5820 ou e-mail eloise@saaesorocaba.sp.gov.br a data e o horário para a realização da visita, como também os dados da empresa e do representante credenciado**, devendo comparecer no dia agendado no Setor de Licitação e Contratos do SAAE de Sorocaba, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285 - Jardim Santa Rosália, de onde será acompanhado por um representante do SAAE. Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, consequentes de desconhecimento dessas condições.

- 9.1.5.2** - A visita técnica deverá ser efetuada por um representante devidamente credenciado pela empresa licitante, **devendo comprovar esta condição no ato da visita.**
- 9.1.6** - Declaração expressa de que a licitante concorda com todas as exigências e especificações contidas neste Pregão Presencial, conforme **Anexo VIII.**
- 9.1.7** - Declaração de que não existem no quadro de funcionários da empresa, menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo IX.**
- 9.2** - Os documentos de habilitação relacionados no item 09 e subitens poderão ser indexados, preferencialmente, na mesma sequência disposta.
- 9.3** - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida no item 09, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.
- 9.4** - Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às ME's e EPP's o prazo de **02 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.5** - A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 9.6** - Todos os documentos habilitatórios poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 9.6.1** - Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da Internet, estão dispensados de autenticação.

- 9.7 - Se a licitante participante for a matriz, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da matriz, e se for a filial, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**
- 9.8 - O contrato e o faturamento serão executados de acordo com o CNPJ-MF constante nos documentos habilitatórios apresentados.**
- 9.9 - A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos no item 09 e subitens será considerada inabilitada.**
- 9.10 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital.**
- 9.11 - O não atendimento de alguma dessas exigências acarretará na desclassificação da proposta.**
- 9.12 - O Pregoeiro apreciará os recursos que houver e, caso o julgamento não seja reconsiderado, caberá à Autoridade Competente a decisão final.**

10. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

10.1 - Regime de Execução.

- 10.1.1 - Os serviços serão executados sob o regime de “**empreitada por preço global**”, devendo a contratada inserir neles a mão de obra, o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços.**

10.2 - Representação do SAAE.

- 10.2.1 - O SAAE será representado nos locais dos serviços, durante sua execução, por um funcionário credenciado, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle, coordenação e fiscalização dos serviços e da execução do contrato, sem que com isso exclua ou reduza as responsabilidades legais da contratada, seja por atos próprios ou por atitude de seus prepostos e/ou empregados.**

10.3 - Representação da Contratada.

10.3.1 - A contratada deverá manter em caráter permanente, durante a execução dos serviços, um representante credenciado, com poderes para representá-la na execução do contrato, devendo este acompanhar os trabalhos, prestando toda assistência necessária. Deverá ainda comparecer diariamente nos locais dos serviços, permanecendo durante o tempo que for determinado pela fiscalização, sendo seu comparecimento consignado no diário de ocorrências.

10.4 - Diário de Ocorrências.

10.4.1 - A contratada deverá manter um diário de ocorrências, destinado a registrar todos os serviços que forem executados, assim como as ordens, determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica, reclamações, estados de tempo, etc.

11. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1 - Os serviços deverão ser executados com toda a perfeição técnica, não se aceitando qualquer justificativa para serviços mal executados ou alegação de inexistência de mão de obra especializada.

11.2 - A contratada ficará obrigada a corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

11.2.1 - A correção deverá ser executada no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após comunicação a respeito.

11.2.2 - Caso a contratada não execute o citado acima, o SAAE, através do Setor competente, executará os devidos reparos e emitirá a respectiva cobrança, tomando-se por base o preço de custo correspondente e será aplicada a multa de acordo com o subitem 24.1.4.

11.3 - A existência da fiscalização não exime a contratada de responsabilidade sobre a qualidade dos serviços executados e dos prazos dessa execução.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 12.1 - Fornecer todos os materiais e produtos de higiene e limpeza de primeira qualidade, de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, e todas as ferramentas, utensílios, equipamentos, dispenser e demais acessórios para banheiros e vestiários, necessários à perfeita execução dos serviços.
- 12.2 - Substituir imediatamente quaisquer acessórios, dispenser, equipamentos, utensílios e ferramentas em mal estado de conservação ou danificados, e qualquer saneamento domissanitário, cujo uso o SAAE considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações técnicas exigidas.
- 12.3 - Adotar as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções correlatas à execução dos serviços contratados.
- 12.4 - Assegurar que os funcionários assumam o local de trabalho com aparência pessoal adequada e uniformizados para o exercício da função.
- 12.5 - Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários.
- 12.6 - No caso de avaria dos equipamentos, em que a previsão de paralisação dos serviços para recuperação for superior a 12 (doze) horas, fica a contratada obrigada a colocar equipamentos equivalentes, em substituição aos avariados.
- 12.7 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.
- 12.8 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 12.9 - Retirar por sua conta e risco da unidade do SAAE, todos os equipamentos e tudo o mais que for de sua propriedade, dentro de 10 (dez) dias corridos do término do contrato.
- 12.10 - Será de responsabilidade da contratada, possuir pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

- 12.11** - A remuneração mínima aceitável deverá ser de acordo com o SEAC - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo, respeitando o intervalo de uma hora de almoço do funcionário.
- 12.12** - A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte, alimentação e assistência médica dos seus empregados.
- 12.13** - A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Portaria 3214 de 08 de julho de 1978, bem como os padrões mínimos de segurança constantes na **Instrução de Trabalho** elaborada pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho do SAAE - **Anexo XII**.
- 12.14** - Fornecer e manter, às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto. Deverá fornecer também equipamentos de proteção individuais necessários e adequados ao risco da atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam riscos de acidentes e danos à saúde dos trabalhadores.
- 12.14.1** - A não utilização ou incorreta de equipamentos de proteção individual implicará na paralisação da atividade pela fiscalização do SAAE, até que a situação seja regularizada, sendo esta condição anotada no diário de ocorrências.
- 12.15** - Fornecer, às suas expensas, 03 (três) conjuntos de uniformes para cada funcionário, sendo as camisetas com logotipo, incluindo calçados.
- 12.16** - Providenciar a identificação dos funcionários, através de crachás, com fotografia recente.
- 12.17** - Manter funcionários zelosos e respeitosos, de bons antecedentes, substituindo os que apresentarem comportamento incompatível, bem como os faltosos, por outro de categoria profissional idêntica, arcando com quaisquer ônus que essa substituição possa acarretar.
- 12.18** - Desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE, acatando as instruções emanadas pelo responsável e pela fiscalização.
- 12.19** - A remuneração mínima do funcionário contratado deverá obedecer ao estipulado pelo sindicato da categoria e os pagamentos deverão estar em dia.

- 12.20** - Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o Setor de fiscalização do SAAE.
- 12.21** - Comunicar ao Setor de Fiscalização do SAAE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 12.22** - É vetado aos funcionários da contratada permitir acesso de terceiros no interior da Autarquia.
- 12.23** - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do SAAE.

13. OBRIGAÇÕES DO SAAE.

- 13.1** - Exercer a fiscalização dos serviços por funcionário designado e nomeado pela Autarquia, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, que adotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.
- 13.2** - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 13.3** - Examinar as carteiras profissionais dos funcionários da contratada, para comprovar o registro de função profissional.
- 13.4** - Disponibilizar local adequado para armazenar os equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios.
- 13.5** - Fornecer água e energia para prestação dos serviços objeto deste edital.
- 13.6** - Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada, nas dependências das Unidades, para a realização dos serviços.
- 13.7** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos funcionários da contratada.

13.8 - Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

14. SERVIÇOS E MATERIAIS.

14.1 - Na execução dos serviços deverão ser utilizados produtos de primeira qualidade, adequados para cada tarefa, de acordo com as normas de segurança.

14.2 - Todos os materiais a serem utilizados pela contratada deverão ser previamente aprovados pelo SAAE, comprovando ser de primeira qualidade, de acordo com as Normas de Segurança e Higiene, sempre sujeitos à fiscalização a ser exercida pelo SAAE, que poderá rejeitar materiais não aprovados e em desacordo com as finalidades de uso.

14.3 - Os materiais que não atenderem às especificações deverão ser imediatamente removidos do local de serviço, sem ônus para o SAAE.

14.4 - Sempre que possível utilizar pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis.

14.5 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

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

14.7 - A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização ocorrências tais como:

14.7.1 - Vazamentos de torneira, sifão, bacia sanitária;

14.7.2 - Saboneteiras e ou toalheiros quebrados;

14.7.3 - Lâmpadas queimadas ou piscando;

14.7.4 - Tomadas e espelhos soltos;

14.7.5 - Fios desencapados;

14.7.6 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

14.7.7 - Chuveiros danificados;

14.7.8 - Qualquer outra anormalidade/ocorrência pertinente.

14.8 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, fiscalizando, objetivando a correta execução dos serviços.

14.9 - A contratada deverá executar os serviços em horários definidos pelo SAAE.

14.10 - Indenizar o SAAE por eventuais danos e avarias de quaisquer bens da Autarquia ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já na primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a licitante vencedora deverá possuir cobertura secundária para este fim.

14.11 - A contratada será a única e exclusiva responsável pela perfeição, segurança e solidez dos serviços executados, sob pena de rejeição e desconto do fechamento mensal, sem prejuízo das demais penalidades previstas em contrato.

15. FISCALIZAÇÃO.

15.1 - A licitante vencedora será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Autarquia reserva-se o direito de sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

15.2 - Acompanhar através de planilha diária e mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas e ocorrências.

15.3 - Em caso de faltas deverá ser feito a colocação de outro funcionário, para suprir a necessidade ou será feito abatimento do valor proporcional à nota fiscal eletrônica.

- 15.4** - Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar-se de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como planilhas diárias e mensais de acompanhamento dos funcionários e serviços executados.
- 15.5** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 15.6** - Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada.
- 15.7** - Manter controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo.
- 15.8** - Será designado pelo SAAE funcionário(s) de cada unidade para fiscalizar a execução dos serviços nas respectivas unidades.
- 15.9** - Todos os casos atípicos não mencionados no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

16. SEGURANÇA E SINALIZAÇÃO.

- 16.1** - A contratada deverá tomar todas as precauções e cuidados necessários no sentido de garantir internamente a segurança das pessoas no local dos serviços. Para tanto, deverá atender rigorosamente às Normas de Segurança do Trabalho vigentes, diretrizes estabelecidas pela Autarquia, bem como orientações contidas na Instrução Técnica de Trabalho - **Anexo XII**.
- 16.2** - À contratada caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes nos trabalhos de execução dos serviços, bem como pelas indenizações que possam ser devidas a terceiros, por fatores oriundos do serviço contratado.
- 16.3** - Os locais do serviço deverão ser devidamente sinalizados, permitindo total visualização para pedestres, com a colocação de placas indicativas tais como piso molhado e/ou outros que forem necessários, utilizando materiais próprios.
- 16.4** - Caso seja comprovado pelo SAAE que um serviço executado pela contratada tenha causado algum tipo de prejuízo a algo ou alguém, a contratada será responsável por todos os danos (civil e criminal).

17. DIREÇÃO LOCAL DOS SERVIÇOS.

17.1 - A direção dos serviços deverá ser exercida por profissionais legalmente designados pela contratada.

17.2 - A fiscalização do SAAE poderá, a seu critério, solicitar a substituição imediata de qualquer dos integrantes do grupo de direção local dos serviços, no caso de se verificar alguma irregularidade.

18. SUBCONTRATAÇÃO.

18.1 - A contratada não poderá subcontratar os serviços no seu todo, em qualquer hipótese e ainda que parcialmente, sob pena de rescisão do instrumento contratual e aplicação da penalidade prevista no subitem 24.1.7.

19. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO - ADMISSÃO DE CONSÓRCIO.

19.1 - A participação de empresas se dará individualmente, **sendo vedada a participação de consórcios.**

20. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO.

20.1 - No horário e local indicado no preâmbulo deste edital será aberta a Sessão Pública, iniciando-se pela fase de credenciamento das licitantes interessadas em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no subitem **6.1** e incisos.

20.2 - Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará a divulgação verbal das interessadas, solicitando em seguida a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, dando-se início ao recebimento do envelope nº 01 - "Proposta" e do envelope nº 02 - "Documentação".

20.3 - Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope "Proposta", estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão.

20.4 - Abertos os envelopes "Proposta" pelo Pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.

- 20.5** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:
- 20.5.1** - forem elaboradas em desacordo com as exigências deste edital;
 - 20.5.2** - sejam manifestamente inexequíveis.
- 20.6** - A desclassificação da proposta escrita importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 20.7** - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o presente certame, lavrando-se ata a respeito.
- 20.8** - O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**
- 20.9** - O Pregoeiro procederá à classificação do autor da proposta de “**menor valor**” e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor oferta em ordem crescente.
- 20.9.1** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluída a de menor oferta, para que seus autores participem da fase de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 20.10** - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceite pelo Pregoeiro.
- 20.11** - No caso de empate dos preços, serão admitidas para a fase seguinte, todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 20.12** - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a fase competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior oferta e, as demais, em ordem decrescente de preços ofertados, decidindo-se a ordem por meio de sorteio no caso de empate de preços, antes da inclusão na ata da licitação.

- 20.13 - O lance verbal deverá ser formulado observando a porcentagem de 1%, inferior à proposta de menor valor.**
- 20.14 -** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, não implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais, podendo voltar a ofertá-lo nas rodadas subsequentes.
- 20.15 -** Não se realizando lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido menor preço.
- 20.16 -** Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições deste edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado, esta poderá ser aceita, hipótese em que o Pregoeiro negociará diretamente com a licitante, visando obter menor preço.
- 20.17 -** A fase de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes declinarem da formulação de lances.
- 20.18 -** Encerrada a fase de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se a aceitabilidade do preço do primeiro classificado.
- 20.18.1 -** Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada. Neste caso fica assegurado às ME`s e EPP`s empatadas o direito de desempate, sequencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.
- 20.18.2 -** Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME`s ou EPP`s exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.
- 20.19 -** Considerado aceitável o menor preço, o Pregoeiro dará início a fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante de menor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

- 20.20** - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.
- 20.21** - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.
- 20.22** - Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 20.23** - Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará o preço subsequente ao de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada a vencedora.
- 20.24** - Da reunião lavrar-se-á Ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelas licitantes credenciadas presentes e membros da Equipe de Apoio.
- 20.25** - A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, nova Proposta contendo o valor obtido através da negociação efetuada na fase de lances verbais, que serão considerados na homologação. Esse prazo poderá ser modificado, desde que haja motivo útil aceito pelo Pregoeiro.
- 20.26** - Após a homologação do objeto, os envelopes contendo os documentos de habilitação que não foram abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada pelo prazo de até 15 (quinze) dias corridos, findo os quais serão inutilizados.

21. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 21.1** - Declarada a vencedora, ao final da Sessão Pública, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em ata.

- 21.1.1** - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
- 21.2** - À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 21.3** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.
- 21.4** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 21.5** - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à Autoridade Competente.
- 21.6** - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 21.7** - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 21.8** - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitação e Contratos do SAAE, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.

22. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO.

- 22.1** - Até **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

22.2 - Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas determinem alterações no edital, será designada nova data para a realização do Pregão Presencial.

22.3 - Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao edital deverão ser encaminhados por escrito a Pregoeira Maria Eloise Benette, no Setor de Licitação e Contratos do SAAE, no seguinte endereço: Avenida Pereira da Silva, nº 1.285 - Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP - CEP: 18.095-340, ou através do fax: (15) 3224-5820 ou dos e-mails: eloise@saaesorocaba.sp.gov.br ou licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br

22.3.1 - Admite-se impugnação por fax ou e-mail, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**.

23. PRAZO, CAUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

23.1 - Homologado o julgamento e adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, o SAAE convocará a licitante vencedora para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, compareça para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável e aceita pelo SAAE.

23.1.1 - A licitante vencedora da licitação deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, o documento comprobatório dos poderes de representação.

23.2 - Caso a licitante convocada não compareça para assinar o contrato, fica facultado ao SAAE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo ser negociada a obtenção do menor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias ou revogar o processo licitatório, observando o interesse público.

23.3 - A licitante vencedora deverá recolher aos cofres do SAAE, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da data da assinatura do contrato, a importância correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta**, a título de caução de garantia da contratação, devendo ser efetivada numa das modalidades previstas no § 1º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.3.1 - A prova do recolhimento da garantia referida no subitem anterior, deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo correspondente.

23.3.2 - O valor da caução acima referida, será restituído à contratada quando do término de todas as obrigações assumidas no contrato.

23.4 - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

24. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

24.1 - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do contrato a ser firmado, ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas na seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:

24.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 23.1;

24.1.2 - o não cumprimento do prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido no subitem 2.4, acarretará à contratada a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços não tiverem sido executados, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no subitem 24.1.8;

24.1.3 - multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada não inicie os serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no subitem 3.1.1, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso a contratada não o tenha iniciado, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 24.1.8;

24.1.4 - por serviço não aceito pela fiscalização, a contratada ficará obrigada a refazer os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação do SAAE, após os quais, se não solucionado o problema, será aplicada a multa diária

de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o SAAE rescindir o contrato, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 24.1.8;

- 24.1.5** - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, por dia de paralisação dos serviços, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se os serviços não forem reiniciados pela contratada, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 24.1.8;
 - 24.1.6** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, se a contratada não efetuar a renovação da caução, na hipótese de aditamento do prazo contratual;
 - 24.1.7** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se os serviços forem executados por intermédio de terceiros;
 - 24.1.8** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.
- 24.2** - A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente Pregão Presencial não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.3** - Os valores de eventuais multas serão descontados da caução feita pela contratada e/ou dos pagamentos devidos pelo SAAE, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 24.4** - Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 24.5** - A licitante vencedora que não mantiver a proposta, lance ou oferta, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com esta Autarquia, sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de **02 (dois) anos**.

25. RECURSO FINANCEIRO.

25.1 - Para atender a despesa decorrente do presente Pregão Presencial será onerada verba própria do SAAE, conforme dotação nº 24.02.01 3.3.90.39 04 122 7008 2320 04.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS.

26.1 - A licitação será processada e julgada pelo Pregoeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

26.2 - Informações sobre o presente Pregão Presencial poderão ser obtidas no Setor de Licitação e Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas, ou pelos telefones: (15) 3224-5810/ 5811/ 5812/ 5813/ 5814/ 5815/ 5816/ 5817/ 5818/ 5819/ 5821/ 5822/ 5823/ 5824/ 5825 e 5826, pelo fax: (15) 3224-5820 ou ainda através do e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

26.3 - O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na Internet, no endereço eletrônico: www.saaesorocaba.com.br.

26.4 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

26.5 - O SAAE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente Pregão Presencial, sem que disso decorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento para as licitantes, seja de que natureza for, nos termos do Artigo 49, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

26.6 - Os casos omissos, não previstos neste Pregão Presencial, serão soberanamente resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como da Lei Federal 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/05.

26.7 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante:

26.7.1 - Examinou criteriosamente todos os termos e anexos deste edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.

- 26.7.2** - Considerou que os elementos desta lme permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 26.8** - A participação na presente licitação implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.
- 26.9** - Qualquer medida judicial, oriunda da presente licitação, será processada no foro da Comarca de Sorocaba/SP, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

Sorocaba, 15 de março de 2013.

WILSON UNTERKIRCHER FILHO
DIRETOR GERAL

TERMO DE REFERENCIA BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS UNIDADES CENTRAL (ADMINISTRAÇÃO) E CENTRO OPERACIONAL DO SAAE.

1. OBJETO.

1.1 - O presente Termo de Referência Básico tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, a ser realizado de forma contínua, com o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, como: saneantes domissanitários, bem como utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços.

2. FINALIDADE.

2.1 - Este Termo tem por finalidade estabelecer os critérios, especificações e condições que visam esclarecer e orientar de como devem ser prestados os serviços de limpeza, asseio e conservação predial, para atender as áreas de características comuns edificadas, áreas internas e áreas externas das unidades Central e Centro Operacional, abrangendo os principais e mais comuns itens de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, a saber:

- ▲ Áreas Internas: pisos frios (escritórios);
- ▲ Áreas Internas: ambulatório médico/odontológico;
- ▲ Áreas Internas: banheiros / vestiários;
- ▲ Áreas Internas: almoxarifados / galpões;
- ▲ Áreas Internas: oficinas;
- ▲ Áreas Internas: com espaços livres - corredores, hall e salão;

- ▲ Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações;
- ▲ Áreas Externas: varrição de passeios e arruamentos;
- ▲ Áreas Externas: pátios e áreas verdes - alta frequência;
- ▲ Áreas Externas: pátios e áreas verdes - média frequência;
- ▲ Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária;
- ▲ Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco) - frequência quinzenal;
- ▲ Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco) - frequência mensal.

3. ENDEREÇOS.

3.1 - Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

- ✓ **CENTRO OPERACIONAL:** Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço - Sorocaba/SP.
- ✓ **UNIDADE CENTRAL:** Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália - Sorocaba/SP.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 4.1 - Os serviços deverão ser executados com toda a perfeição técnica, não se aceitando qualquer justificativa para serviços mal executados ou alegação de inexistência de mão de obra especializada;
- 4.2 - A contratada ficará obrigada a corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- 4.3 - A contratada dará início aos serviços de correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da comunicação por escrito;

- 4.4 - Caso a contratada não execute a correção no prazo acima mencionado, o SAAE, através do Setor competente executará os devidos reparos e emitirá a respectiva cobrança, tomando-se por base o preço de custo correspondente;
- 4.5 - A existência da fiscalização não exime a contratada de responsabilidade sobre a qualidade dos serviços executados e dos prazos dessa execução.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 5.1 - Fornecer todos os materiais e produtos de higiene e limpeza de primeira qualidade, de acordo com as especificações constantes neste termo, e todas as ferramentas, utensílios, equipamentos, dispenser e demais acessórios para banheiros e vestiários, necessários à perfeita execução dos serviços;
- 5.2 - Substituir, imediatamente, quaisquer acessórios, dispenser, equipamentos, utensílios e ferramentas em mal estado de conservação ou danificados, e qualquer saneamento domissanitário cujo uso o SAAE considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações técnicas exigidas;
- 5.3 - Adotar as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções correlatas à execução dos serviços contratados;
- 5.4 - Assegurar que os funcionários assumam o local do trabalho, com aparência pessoal adequada e uniformizados ao exercício da função;
- 5.5 - Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários;
- 5.6 - No caso de avaria dos equipamentos, em que a previsão de paralisação dos serviços para recuperação for superior a 12 (doze) horas, fica a contratada obrigada a colocar equipamentos equivalentes, em substituição aos avariados;
- 5.7 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;
- 5.8 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

- 5.9** - Retirar por sua conta e risco da unidade do SAAE, todos os equipamentos e tudo o mais que for de sua propriedade, dentro de 10 (dez) dias corridos do término do contrato;
- 5.10** - Será de responsabilidade da contratada escolher e contratar pessoal, observando rigorosamente, todas as determinações relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora;
- 5.11** - A remuneração mínima aceitável deverá ser de acordo com o SEAC - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo, respeitando o intervalo de uma hora de almoço do funcionário;
- 5.12** - A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, alimentação e assistência médica dos seus empregados;
- 5.13** - A contratada deverá observar rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, tudo em conformidade com o termo anexo ao edital;
- 5.14** - Observado a exigência do item nº 09 e seus subitens, a contratada deverá fornecer e manter, as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto. Deverá fornecer também os equipamentos de proteção individual necessários e adequados ao risco da atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam riscos de acidentes e danos à saúde dos trabalhadores;
- 5.14.1** - A não utilização ou incorreta de equipamentos de proteção individual implicará na paralisação da atividade pela fiscalização do SAAE, até que a situação seja regularizada, sendo esta condição anotada na caderneta de ocorrências.
- 5.15** - Fornecer às suas expensas 03 (três) conjuntos de uniformes para cada funcionário, sendo as camisetas com logotipo, incluindo calçados;
- 5.16** - Providenciar a identificação dos funcionários, através de crachás, com fotografia recente;
- 5.17** - Manter funcionários zelosos e respeitosos, de bons antecedentes, substituindo os que apresentarem comportamento incompatível, bem como os faltosos, por outro de categoria profissional idêntica, arcando com quaisquer ônus que essa substituição possa acarretar;

- 5.18 - Desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE, acatando as instruções emanadas pelo responsável e pela fiscalização;
- 5.19 - A remuneração mínima do funcionário contratado deverá obedecer ao estipulado pelo sindicato da categoria e os pagamentos deverão estar em dia;
- 5.20 - Atribuir ao encarregado de serviço de cada unidade as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o setor de fiscalização da Autarquia;
- 5.21 - Comunicar ao setor de fiscalização da Autarquia, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.22 - É vetado aos funcionários da contratada permitir acesso de terceiros no interior da Autarquia;
- 5.23 - Instruir os seus empregados quanto a prevenção de incêndios nas áreas do SAAE.

6. SERVIÇOS E MATERIAIS.

- 6.1 - Na execução dos serviços deverão ser utilizados produtos de primeira qualidade, adequados para cada tarefa, de acordo com as normas de segurança;
- 6.2 - Todos os materiais a serem utilizados pela contratada **deverão ser previamente aprovados pelo SAAE**, comprovando ser de primeira qualidade, sempre sujeitos à fiscalização a ser exercida pelo SAAE, que poderá rejeitar materiais não aprovados e em desacordo com as finalidades de uso;
- 6.3 - Os materiais que não atenderem às especificações deverão ser imediatamente removidos e substituídos, sem ônus para o SAAE;
- 6.4 - Sempre que possível utilizar pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis;

- 6.5** - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos;
- 6.6** - Os panos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- 6.7** - Comunicar imediatamente à fiscalização ocorrências tais como:
- Vazamentos de torneira, sifão, bacia sanitária;
 - Saboneteiras e ou toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Chuveiros danificados;
 - Ou qualquer outra anormalidade/ocorrência pertinente.
- 6.8** - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, fiscalizando, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.9** - Executar os serviços em horários definidos pelo SAAE;
- 6.10** - Indenizar o SAAE por eventuais danos e avarias de quaisquer bens da Autarquia ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já na primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a licitante vencedora deverá possuir cobertura secundária para este fim;
- 6.11** - A contratada será a única e exclusiva responsável pela perfeição, segurança e solidez dos serviços executados, sob pena de rejeição e desconto do fechamento mensal, sem prejuízo das demais penalidades previstas em contrato.

7. OBRIGAÇÕES DO SAAE.

- 7.1** - Exercer a fiscalização dos serviços por funcionário designado e nomeado pela Autarquia, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, que adotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços;
- 7.2** - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 7.3** - Examinar as carteiras profissionais dos funcionários da contratada, para comprovar o registro de função profissional;
- 7.4** - Disponibilizar local adequado para armazenar os equipamentos, materiais, ferramentas e utensílio;
- 7.5** - Fornecer água e energia para prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 7.6** - Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada, nas dependências da Unidade, para a realização dos serviços;
- 7.7** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos funcionários da contratada;
- 7.8** - Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

8. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 8.1** - A licitante vencedora será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Autarquia reserva-se o direito de sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- 8.2** - Acompanhar através de planilha diária e mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas e ocorrências;

- 8.3 - Em caso de faltas deverá ser feito a colocação de outro funcionário, para suprir a necessidade ou será feito abatimento do valor proporcional a fatura;
- 8.4 - Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar-se de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como planilhas diárias e mensais de acompanhamento dos funcionários e serviços executado;
- 8.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 8.6 - Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada;
- 8.7 - Manter controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo;
- 8.8 - Será designado pela Autarquia funcionário(s) de cada unidade para fiscalizar a execução dos serviços nas respectivas unidades.

9. SEGURANÇA DO TRABALHO.

- 9.1 - A contratada será responsável em tomar todas as precauções e cuidados necessários no sentido de garantir internamente a segurança das pessoas no local dos serviços. Para tanto, deverá atender rigorosamente às Normas de Segurança do Trabalho vigentes, diretrizes estabelecidas pela Autarquia, bem como orientações contidas na “**ITT- Instrução Técnica de Trabalho**”;
- 9.2 - À contratada caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes nos trabalhos de execução dos serviços, bem como pelas indenizações que possam ser devidas a terceiros, por fatores oriundos do serviço contratado;
- 9.3 - Os locais do serviço deverão ser devidamente sinalizados, permitindo total visualização para pedestres, com a colocação de placas indicativas tais como piso molhado e/ou outros que forem necessários, utilizando materiais próprios.

10. DOS PRAZOS.

- 10.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do início dos trabalhos, que deverá ocorrer dentro de no máximo **até 30 (trinta) dias corridos** do recebimento da **Ordem de Serviço**, que será emitida pelo Setor de Licitação e Contratos.

11. HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 11.1** - O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades e especificidades das unidades do SAAE, lembrando que não necessariamente o horário de execução de serviços deve coincidir com o horário de funcionamento, uma vez que o setor pode funcionar 24 horas, enquanto a limpeza requer uma jornada de apenas 8 horas. A seguir indicamos os dias da semana e horários que deverão estar cobertos para cada unidade;
- 11.2 - NO CENTRO OPERACIONAL:** Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira à domingo, cobrindo o período das 06:00 às 24:00 horas.
- 11.2.1** - A contratada deverá, em comum acordo com a Coordenadoria do Centro Operacional, elaborar escala de trabalho para a realização dos serviços DIURNO (a partir das 06:00h) e NOTURNO (até às 24:00h);
- 11.2.2** - Nos finais de semana e feriados onde as atividades da Autarquia são realizadas por escala de plantão, a contratada deverá manter escala de trabalho em número compatível com as necessidades de cada local (setor), a serem definidos em conjunto com a Coordenadoria do Centro Operacional.
- 11.3 - NA UNIDADE CENTRAL:** Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira à sexta-feira, cobrindo o período das 06:00 às 18:00 horas;
- 11.4** - Os horários acima descritos poderão sofrer alterações, conforme as necessidades do SAAE em razão de eventuais mudanças nos turnos de trabalho, devidamente justificado;
- 11.5** - Os serviços deverão ser executados de forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Autarquia.

12. PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS.

12.1 - DIARIAMENTE - uma vez quando não explicitado

- 12.1.1** - Varrer, remover manchas, passar pano úmido e lustrear os pisos encerados (cerâmico, granilite, ardósia, etc.);
- 12.1.2** - Varrer as áreas pavimentadas - (pátio interno);

- 12.1.3** - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 12.1.4** - Remover com pano úmido o pó das mesas, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- 12.1.5** - Proceder a lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia ou mais;
- 12.1.6** - Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia;
- 12.1.7** - Retirar o pó dos aparelhos (telefones, computadores, impressoras, etc.), utilizando flanelas e produtos adequados;
- 12.1.8** - Executar a limpeza de cadeiras e estofados das dependências;
- 12.1.9** - Retirar o lixo de todas as salas, no mínimo duas vezes ao dia e/ou quando for solicitado, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela fiscalização;
- 12.1.10** - Promover a coleta seletiva dos papéis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE Nº 06 de 03 de novembro de 1995, devendo ser separado, embalado e entregue ao SAAE, nos locais determinados pela fiscalização;
- 12.1.11** - Realizar a manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, independente da quantidade em todas as áreas, tais como: papel toalha, sabonete líquido e papel higiênico nos sanitários e colocação de sacos;
- 12.1.12** - Colocação de sacos plásticos nas lixeiras seletivas;
- 12.1.13** - O setor onde houver atendimento ao público deverá receber a limpeza duas vezes ao dia ou mais, de acordo com as necessidades;
- 12.1.14** - Os bebedouros deverão ser higienizados mantendo-os sempre limpos.

- 12.1.15 - Executar serviço de jardinagem em toda área interna e externa do Centro Operacional e da Unidade Central, roçagem de gramas, manutenção dos jardins e vasos, retirada de pragas, poda de arbustos, pintura de vasos e guias, regar jardins e plantas, fazer a limpeza geral e acondicionar o lixo em sacos plásticos; executar serviços afins sob orientação do SAAE;
- 12.1.16 - Limpeza de todos os computadores com os cuidados necessários, quando os mesmos não estiverem em uso pelos funcionários;
- 12.1.17 - Executar serviços de limpeza e conservação de todos os setores que contém copa, incluindo a limpeza de geladeiras, armários, etc.;
- 12.1.18 - Varrer e limpar os setores de oficina mecânica e eletromecânica com produtos apropriados fornecidos pela contratada;
- 12.1.19 - Varrer os pisos de cimento e calçadas externas;
- 12.1.20 - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- 12.1.21 - Executar demais serviços afins considerados necessários à frequência diária, acatando as orientações do SAAE.

12.2 - SEMANALMENTE - uma vez quando não explicitado.

- 12.2.1 - Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos etc.;
- 12.2.2 - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 12.2.3 - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 12.2.4 - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 12.2.5 - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

- 12.2.6 - Limpeza geral dos ventiladores, guarnições do sistema de ar condicionado, etc.;
- 12.2.7 - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 12.2.8 - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 12.2.9 - Executar demais serviços afins considerados necessários à frequência semanal, acatando as orientações do SAAE.

12.3 - QUINZENALMENTE - uma vez.

- 12.3.1 - Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;
- 12.3.2 - Lavagem do piso da oficina mecânica e eletromecânica (Centro Operacional) com solução desengraxante, usando equipamento apropriado. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada. Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza - solventes e estopas contaminadas, borras oleosas, etc.
- 12.3.3 - Executar demais serviços afins considerados necessários à frequência quinzenal, acatando as orientações do SAAE.

12.4 - MENSALMENTE - uma vez

- 12.4.1 - Limpar forros, paredes e rodapés;
- 12.4.2 - Remover manchas das paredes;
- 12.4.3 - Limpar persianas, com produtos adequados;
- 12.4.4 - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro;
- 12.4.5 - Limpeza geral de todas as esquadrias e vidros, faces internas e externas;

12.4.6 - Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

12.4.7 - Executar demais serviços afins considerados necessários à frequência mensal, acatando as orientações do SAAE.

12.5 - SEMESTRALMENTE - uma vez.

12.5.1 - Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

12.5.2 - Executar demais serviços afins considerados necessários à frequência semestral, acatando as orientações do SAAE.

13. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS.

13.1 - Saneantes domissanitários são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água, compreendendo:

Desinfetantes - agentes químicos destinadas a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microorganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

Detergentes - substâncias destinadas a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas e a aplicações de uso doméstico.

13.2 - São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados a aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente quanto ao registro, à industrialização, entrega, consumo e fiscalização.

14. RELAÇÃO DOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS.

14.1 - Na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser utilizados e fornecidos materiais de primeira qualidade e equipamentos por conta da contratada, tais como:

- ▲ Desinfetante;
- ▲ Cera líquida incolor;
- ▲ Água sanitária;
- ▲ Detergente biodegradável;
- ▲ Esponja de aço;
- ▲ Estopa e flanela;
- ▲ Limpa carpete e/ou tapete;
- ▲ Líquido para limpeza de vidros;
- ▲ Lustra móveis ou multiuso líquido;
- ▲ Placas com essência para mictório;
- ▲ Luva de látex lisa para uso doméstico;
- ▲ Botas de borracha;
- ▲ Papel higiênico macio, absorvente de alta qualidade, 100% fibras naturais, cor branca, rolo com 10cm x 300 metros;
- ▲ Papel toalha de bobina com no mínimo 200 metros de comprimento e 20 cm de largura, na cor branca, em 100% celulose fibra virgem;
- ▲ Rodos com acabamento de primeira linha;
- ▲ Sabão comum biodegradável;
- ▲ Sabão de coco;
- ▲ Sabonete líquido, concentrado, essências naturais;
- ▲ Saco de pano, absorvível, para enxugar piso;
- ▲ Saco plástico cor preto, para lixo, capacidade 20, 50, 100 e 200 litros;
- ▲ Saponáceo líquido ou em barra;
- ▲ Vassoura de pelo, vassoura para teto e para chão rústico;
- ▲ Aspirador de pó e enceradeira industrial;
- ▲ Baldes plásticos;
- ▲ Desentupidor para vaso sanitário;
- ▲ Escova para vaso sanitário;

- ▲ Escada tipo americana;
- ▲ Lavadora de piso automática;
- ▲ Mangueira de borracha;
- ▲ Pás para lixo (cabo curto e longo);
- ▲ Dispenser mecânico em plástico ABS de alta resistência para papel toalha de bobina, com sistema de auto corte de no mínimo 25 cm por folha, conforme quantitativo discriminado na relação de acessórios;
- ▲ Dispenser em plástico ABS de alta resistência para papel higiênico de bobina (rolão), conforme quantitativo discriminado na relação de acessórios;
- ▲ Dispenser em plástico ABS de alta resistência para sabonete líquido, conforme quantitativo discriminado na relação de acessórios;
- ▲ Dispenser em plástico ABS de alta resistência para álcool, conforme quantitativo discriminado na relação de acessórios;
- ▲ Demais produtos, materiais e equipamentos não relacionados.

15. VALOR ESTIMADO.

15.1 - Estima-se para a presente contratação os seguintes valores:

15.1.1 VALOR MENSAL DAS UNIDADES: R\$ 113.704,32 (Cento e treze mil, setecentos e quatro reais e trinta e dois centavos).

15.1.2 VALOR TOTAL DAS UNIDADES (para 12 meses): R\$ 1.364.451,84 (Um milhão, trezentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos), o valor anual para a prestação dos serviços.

15.2. Fonte de preços: O valor acima teve como referência a média aritmética da cotação estimativa efetuada pelo SAAE.

15.3 - A Licitante deverá apresentar PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS BÁSICOS, comprobatória da exigibilidade da proposta, com todos os custos, diretos e indiretos, encargos, benefícios, inclusive o lucro, e o número de funcionários que irá disponibilizar para cada unidade, em conformidade com o modelo anexo.

16. QUANTIFICAÇÃO.

- 16.1** - A quantificação das áreas com a respectiva metragem (m²), onde deverão ser prestados os serviços de limpeza, asseio e conservação, e relação de quantitativos de acessórios e número de funcionários do SAAE, estão apresentados no quadro anexo.

Sorocaba, 21 de janeiro de 2013.

GILMAR BUFFOLO
Coordenador do Centro Operacional

Jovelina Rodrigues Bueno
Chefe do Departamento de Administração

Paulo Roberto Coscarelli
Diretor Administrativo e Financeiro

QUADRO DE ÁREAS DO CENTRO OPERACIONAL				
SALA	TIPO DE PISO	ÁREA (m²)	PORTAS DE VIDRO (m²)	JANELAS (m²)
Portaria	Granilite	19,94	1,68	9,01
Portaria (CATRACAS)	Granilite	8,96	0,00	5,28
Cabine Energia	Cimentado	18,51	1,68	1,00
Banco	Cimentado	127,61	21,58	4,30
Recepção	Granilite	14,83	6,09	0,00
Sesmet	Granilite	23,06	4,20	4,00
Ambulatório	Granilite	79,26	3,90	19,05
Sesmet	Granilite	18,98	0,00	3,20
RH	Granilite	103,96	3,90	6,00
Arquivo	Granilite	63,02	3,90	9,65
Arquivo	Granilite	34,50	3,90	1,45
DPP	Granilite	122,69	3,90	15,80
Arquivo	Granilite	25,09	3,90	1,55
Informática	Granilite	51,09	0,00	3,95
Cozinha	Granilite	23,05	3,90	1,95
WC Masculino	Granilite	22,79	0,00	1,95
WC Deficiente	Granilite	5,63	0,00	0,75
WC Feminino	Granilite	25,33	0,00	2,20
Recepção	Granilite	10,80	8,40	2,65
Serviço	Granilite	21,58	0,00	1,45
Vestiário Feminino	Granilite	33,37	0,00	2,95
Dep. Água / Mecânica / Drenagem / Esgoto / Seg. Trab.	Granilite	353,94	7,80	61,05
Corredor	Granilite	202,40	0,00	0,00
Refeitório - Térreo	Granilite / Cerâmica	524,95	18,30	86,25
Refeitório - 1º Andar	Granilite / Cerâmica	335,85	0,00	132,55

Casa de Bombas	Cimentado	37,41	0,00	0,00
Hidrometria	Cimentado	142,11	0,00	25,20
Caixa D'água	Cimentado	275,00	0,00	0,00
Oficinas	Cimentado	358,30	0,00	32,80
Vestiário Masculino	Cerâmica	736,30	0,00	52,80
Vestiário Feminino	Cerâmica	85,00	0,00	4,80
Motoristas	Cimentado	175,97	0,00	0,00
SML	Cimentado	107,27	0,00	13,80
Mesanino	Assoalho de Madeira	91,80	0,00	20,10
Almoxarifado	Cimentado	807,84	0,00	49,40
WC Almoxarifado	Cerâmica	17,67	0,00	3,60
Almoxarifado (ILHA)	Cimentado	266,10	0,00	20,80
Almoxarifado	Cimentado	596,77	0,00	31,20
WC Almoxarifado	Cerâmica	17,67	0,00	3,60
Oficina Eletromecânica	Cimentado	563,73	0,00	39,00
Oficina Mecânica	Cimentado	479,87	0,00	31,20
Calçada	Cimentado	2.346,00	0,00	0,00
Pátio - Asfalto	Asfalto	15.035,00	0,00	0,00
Área Gramada	Grama	17.765,00	0,00	0,00
TOTAIS (M²)		42.176,00	97,03	706,29

QUADRO DE ÁREAS DA UNIDADE CENTRAL				
SALA	TIPO DE PISO	ÁREA (m²)	PORTAS DE VIDRO (m²)	JANELAS (m²)
Diretoria Geral	Pedra Ardósia	75,19	-	12,19
Comunicação	Pedra Ardósia	21,46	-	7,60
Coordenadoria Especial	Frio/Cerâmico	16,57	-	3,14
Informática	Frio/Cerâmico	63,02	-	12,35
Assessoria Técnica	Pedra Ardósia	52,33	-	12,56
Copa Assessoria Técnica	Pedra Ardósia	11,05	-	1,54
Diretoria Adm. Financeira	Pedra Ardósia	32,45	-	6,28
Diretoria Jurídica 1	Pedra Ardósia	35,32	-	9,42
Diretoria Jurídica 2	Pedra Ardósia	15,20	-	3,14
Diretoria Jurídica 3	Pedra Ardósia	36,74	-	7,60
Secretaria	Pedra Ardósia	35,57	-	2,81
Sala 2	Pedra Ardósia	7,60	-	1,60
Sala 3	Pedra Ardósia	7,29	-	1,60
Sala 4	Pedra Ardósia	7,63	-	3,14
Sala 5	Pedra Ardósia	7,82	-	3,14
Atendimento Jurídico	Frio/Cerâmico	16,27	-	3,14
Diretoria Operacional de Esgoto	Pedra Ardósia	10,23	-	3,14
Recepção	Frio/Cerâmico	13,37	-	2,81
Diretoria Operacional de Água	Pedra Ardósia	21,74	-	10,58
Setor de Protocolo	Pedra Ardósia	59,21	-	15,70
Setor de Controle da Receita	Frio/Cerâmico	69,97	-	12,51
Setor de Controle da Receita	Frio/Cerâmico	7,53	-	1,47
Departamento de Receita	Frio/Cerâmico	10,31	-	0,72
Arquivo	Frio/Cerâmico	14,51	-	1,26
Vestiário 1	Frio/Cerâmico	8,36	-	1,00
Vestiário 2	Frio/Cerâmico	8,88	-	1,00
Área 1	Frio/Cerâmico	3,03	-	-
Área 2	Frio/Cerâmico	2,76	-	-

Assistência social 1	Frio/Cerâmico	7,39	-	1,48
Assistência social 2	Frio/Cerâmico	8,07	-	1,20
Sala de Reunião	Pedra Ardósia	21,74	-	10,58
Sala de Rádio (Telemetria)	Frio/Cerâmico	62,36	-	11,44
Pátio	Cimentado	2.098,00	-	-
Corredores Internos	Frio/Cerâmico	386,40	-	-
Calçadas Externas	Cimentado	1.207,00	-	-
Área Verde - Jardim Interno	Gramma/Plantas	1.329,00	-	-
Setor de Atendimento - Público	Frio/Cerâmico	136,00	9,68	22,47
Setor de Atendimento	Frio/Cerâmico	121,21	-	27,96
Departamento Financeiro	Frio/Cerâmico	59,65	-	12,16
Departamento Administrativo	Frio/Cerâmico	77,32	-	6,08
Banheiro Feminino 1	Frio/Cerâmico	12,72	-	3,14
Banheiro Masculino 1	Frio/Cerâmico	12,72	-	1,90
Banheiro Feminino 2	Frio/Cerâmico	15,28	-	0,55
Banheiro Masculino 2	Frio/Cerâmico	20,82	-	9,88
TOTAIS (M²)		6.247,09		250,28

QUANTITATIVO DE ACESSÓRIOS PARA HIGIENE (CENTRO OPERACIONAL)				
APLICAÇÃO	DISPENSER PAPEL TOALHA	DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO	DISPENSER SABONETE	DISPENSER ÁLCOOL
Consultório Odontológico	01	-	01	01
Consultório Médico	02	-	02	01
Enfermaria	02	01	02	01
Copa	01	-	01	-
WC Masculino	02	03	02	-
WC Feminino	01	04	02	-
WC def. físico	01	01	01	-
Vestiário Feminino	02	05	02	-
Vestiário Masculino	10	27	10	-
Vestiário Feminino	05	10	05	-
Refeitório	02	-	01	02
Almoxarifado	04	08	04	02
Oficina Mecânica	01	-	01	-
Oficina Eletromec.	01	-	01	-
Hidrometria	01	-	01	01
Corredores prédio administrativo	-	-	-	04
TOTAL	36	59	36	12
SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS (CENTRO OPERACIONAL)				
PRÉDIO ADMINISTRATIVO	01 WC Masculino; 01 WC Feminino; 01 WC Def. Físico; 01 Vestiário Feminino			
PRÉDIO OPERACIONAL/ALMOXAR.	01 WC e Vestiário masculino; 01 WC e Vestiário feminino; 01 WC masculino externo; 01 WC feminino externo; 01 WC masculino interno (almoxarifado); 01 WC feminino interno (almoxarifado).			
NÚMERO APROXIMADO DE FUNCIONÁRIOS (CENTRO OPERACIONAL)				
PRÉDIO ADMINISTRATIVO	80			
PRÉDIO OPERACIONAL/ALMOXAR.	800			

QUANTITATIVO DE ACESSÓRIOS PARA HIGIENE (UNIDADE CENTRAL)				
APLICAÇÃO	DISPENSER PAPEL TOALHA	DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO	DISPENSER SABONETE	DISPENSER ÁLCOOL
WC Masculino	04	08	04	-
WC Feminino	04	10	04	-
Vestiário Feminino	01	01	01	-
Vestiário Masculino	01	01	01	-
Refeitório	01	02	02	01
Corredores	-	-	-	05
TOTAL	11	22	12	06
SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS (UNIDADE CENTRAL)				
04 WC Masculino		01 Vestiário Masculino		
04 WC Feminino		01 Vestiário Feminino		
NÚMERO APROXIMADO DE FUNCIONÁRIOS				
UNIDADE CENTRAL		160		

ANEXO II**COMPOSIÇÃO DE CUSTOS BÁSICOS**

BASE DE REMUNERAÇÃO	%	Valor
REMUNERAÇÃO		
TOTAL DE BASE DE REMUNERAÇÃO		
ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO A		
INSS		
SESI OU SENAC		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
FGTS		
SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO/SAT/INSS		
SEBRAE		
GRUPO B		
FÉRIAS		
AUXÍLIO DOENÇA		
LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE		
FALTAS LEGAIS		
ACIDENTE DE TRABALHO		
AVISO PRÉVIO		
13º SALÁRIO		
GRUPO C		
AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		
GRUPO D		
INCIDENTES DOS ENCARGOS DO GRUPO A sobre B		
TOTAL		

BASE DE REMUNERAÇÃO	%	Valor
TOTAIS SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS		
INSUMOS		
UNIFORME		
VALE TRANSPORTE		
VALE REFEIÇÃO		
CESTA BÁSICA		
SUBTOTAL		
TOTAL		
DEMAIS COMPONENTES		
DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
SUBTOTAL		
LUCRO		
SUBTOTAL		
TRIBUTOS		
PIS		
COFINS		
ISS		
CSSL		
IRPJ		
SUBTOTAL		
NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS		
CUSTO MENSAL		
SUBTOTAL		
TOTAL MENSAL		
TOTAL ANUAL		

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Município de Sorocaba

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Razão Social:
CNPJ-MF:
Inscrição Estadual:
Endereço:
Cidade:
CEP:
E-mail:
Telefone/Fax:

Obtivemos, através do acesso à página www.saaesorocaba.com.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:,de.....de 2013.
Nome:

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre o SAAE e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo ao SAAE, Setor de Licitação e Contratos, pelo e-mail: licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

A não remessa do presente recibo exime o SAAE da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados do processo licitatório.

CRENCIAMENTO

Ao
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013.

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa,
situada à, com inscrição no CNPJ-MF sob nº,
através de seu representante legal, outorga ao (a) senhor (a),
..... (função na empresa), portador (a) do RG nº,
titular do CPF nº, residente à (endereço completo),
amplos poderes para representar nossa empresa junto ao SAAE, no **Pregão
Presencial nº 06/2013**, constante do Processo Administrativo nº 1.737/2013, e
bastantes para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações,
notificações, formular ofertas ou lances de preços, assim como praticar todos os atos
necessários ao certame em apreço, na forma do inciso VI, do artigo 4º, da Lei Federal
nº 10.520/2002.

..... (local e data).....

.....(assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).....

**OBS: Este documento deverá ser preenchido
em papel timbrado da empresa.**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013

....., de de 2013.

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope “Documentação”, sob pena de sujeição às penalidades previstas no **item 24** do edital do **Pregão Presencial nº 06/2013**, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, das unidades Central (Administração) e Centro Operacional do SAAE, neste município.

Razão Social: _____

CNPJ-MF: _____

Representante legal: _____

Cargo: _____

RG e CPF: _____

Assinatura: _____

**OBS: Este documento deverá ser entregue
juntamente com os envelopes, podendo ser
preenchido e assinado na Sessão Pública.**

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013 - Processo Administrativo nº 1.737/2013.

Oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, objetivando a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, das unidades Central (Administração) e Centro Operacional do SAAE, neste município, de acordo com o disposto no edital do **Pregão Presencial nº 06/2013** supra e ordenamentos legais cabíveis:

Item	Qtd.	Unid.	Objeto	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
01	01	Sv.	Prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, das unidades Central (Administração) e Centro Operacional do SAAE, neste município, com fornecimento de mão de obra especializada e materiais como saneantes domissanitários, bem como utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme especificações, quantitativos e condições contidas no Termo de Referência Básico - Anexo I.		

O VALOR GLOBAL OFERTADO POR ESSA EMPRESA, PARA O PERÍODO DE 12 MESES, É DE R\$ (.....).

Prazo de validade da proposta:**Condição de pagamento:****Dados da empresa:**

Razão social:

CNPJ- MF:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Telefone/Fax/e-mail:

Banco:

Agência:

Conta nº:

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome:

RG nº/ CPF nº:

Cargo/função ocupada:

.....(local e data).....

.....(assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).....

OBS: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa.

MINUTA

CONTRATO Nº /SLC/2013

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS UNIDADES CENTRAL (ADMINISTRAÇÃO) E CENTRO OPERACIONAL DO SAAE, NESTE MUNICÍPIO.....**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **WILSON UNTERKIRCHER FILHO**, doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a, com sede à, nº ..., na cidade de, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, representada neste ato, pelo seu, senhor, portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, **a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, das unidades Central (Administração) e Centro Operacional do SAAE, neste município**, em conformidade com o **Pregão Presencial nº 06/2013 - Processo Administrativo nº 1.737/2013-SAAE**, e as cláusulas a seguir, reciprocamente aceitas:

PRIMEIRA - objeto e prazo.

1.1 - A CONTRATADA em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Administrativo nº 1.737/2013-**SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a executar para o **SAAE**, serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, das unidades Central (Administração) e Centro Operacional do **SAAE**, neste município, com fornecimento de mão de obra especializada e materiais como saneantes domissanitários, bem como utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira, do Departamento Administrativo e da Coordenadoria Especial do Centro Operacional do **SAAE**.

1.1.1 - Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

1.1.1.1 - Unidade Central: Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP;

1.1.1.2 - Centro Operacional: Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, Sorocaba/SP.

1.2 - Obriga-se a **CONTRATADA** a executar os serviços com obediência às especificações, determinações, quantitativos, orientações e condições contidos no **Termo de Referência - Anexo I**, elaborado pelo Coordenador Especial do Centro Operacional - Gilmar Buffolo, pela Chefe do Departamento Administrativo - Jovelina Rodrigues Bueno e pelo Diretor Administrativo e Financeiro - Paulo Roberto Gonzaga Coscarelli, o qual faz parte integrante do presente contrato e do edital.

1.3 - O prazo para execução dos serviços, objeto do presente contrato, será de **12 (doze) meses**, contados a partir da presente data, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

SEGUNDA - prazo para início dos serviços.

2.1 - A **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Serviço**, que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável, salvo atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento desses prazos, desde que acolhidos pela Administração, sob pena de aplicação dos termos do inciso 2.1.1.

2.1.1 - Decorrido o prazo acima e se os serviços não forem iniciados, a **CONTRATADA** será notificada para no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, iniciá-lo; caso contrário, será aplicada a multa de acordo com o inciso 16.1.3.

TERCEIRA - reajuste de preço e pagamento.

3.1 - O preço avençado no presente contrato será mantido fixo e irrevogável, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, durante o período de 12 (doze) meses; após esse período, o preço poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - (IPC/FIPE).

3.2 - Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **SAAE** a medição dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação. Por sua vez, o **SAAE** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da medição, para analisá-la e aprová-la.

3.3 - Juntamente com a medição, a **CONTRATADA** encaminhará, por escrito, solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida “contra apresentação”.

3.4 - O pagamento será efetuado pelo **SAAE**, em **20 (vinte) dias corridos**, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente conferida e liberada pelos Departamentos responsáveis do **SAAE**.

3.4.1 - Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, o **SAAE** suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade do débito e a data de seu efetivo pagamento.

3.5 - A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (**Guia de Previdência Social - GPS e Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP**), sob pena de ter o pagamento suspenso e o presente contrato rescindido.

3.5.1 - Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente contrato.

3.5.2 - Os documentos relacionados no inciso anterior poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do **SAAE**.

QUARTA - condições para execução dos serviços.

4.1 - Regime de Execução.

4.1.1 - Os serviços serão executados sob o regime de “**empreitada por preço global**”, devendo a **CONTRATADA** inserir neles a mão de obra, o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços.

4.2 - Representação do SAAE.

4.2.1 - O **SAAE** será representado nos locais dos serviços, durante sua execução, por um funcionário credenciado, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle, coordenação e fiscalização dos serviços e da execução do presente contrato, sem que com isso exclua ou reduza as responsabilidades legais da **CONTRATADA**, seja por atos próprios ou por atitude de seus prepostos e/ou empregados.

4.3 - Representação da CONTRATADA.

4.3.1 - A **CONTRATADA** deverá manter em caráter permanente, durante a execução dos serviços, um representante credenciado, com poderes para representá-la na execução deste contrato, devendo este acompanhar os trabalhos, prestando toda assistência necessária. Deverá ainda comparecer diariamente nos locais dos serviços, permanecendo durante o tempo que for determinado pela fiscalização, sendo seu comparecimento consignado no diário de ocorrências.

4.4 - Diário de Ocorrências.

4.4.1 - A **CONTRATADA** deverá manter um diário de ocorrências, destinado a registrar todos os serviços que forem executados, assim como as ordens, determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica, reclamações, estados de tempo, etc.

QUINTA - execução dos serviços.

5.1 - Os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA** com toda a perfeição técnica, não se aceitando qualquer justificativa para serviços mal executados ou alegação de inexistência de mão de obra especializada.

5.2 - A **CONTRATADA** ficará obrigada a corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

5.2.1 - A correção deverá ser executada pela **CONTRATADA** no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, após comunicação a respeito.

5.2.2 - Caso a **CONTRATADA** não execute o citado acima, o **SAAE**, através do Setor competente, executará os devidos reparos e emitirá a respectiva cobrança, tomando-se por base o preço de custo correspondente e será aplicada a multa de acordo com o inciso 16.1.4.

5.3 - A existência da fiscalização não exime a **CONTRATADA** de responsabilidade sobre a qualidade dos serviços executados e dos prazos dessa execução.

SEXTA - obrigações da CONTRATADA.

6.1 - A **CONTRATADA** é obrigada a fornecer todos os materiais e produtos de higiene e limpeza de primeira qualidade, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência Básico - Anexo I, e todas as ferramentas, utensílios, equipamentos, dispenser e demais acessórios para banheiros e vestiários, necessários à perfeita execução dos serviços.

6.2 - Substituir imediatamente quaisquer acessórios, dispenser, equipamentos, utensílios e ferramentas em mal estado de conservação ou danificado, e qualquer saneamento domissanitário, cujo uso o **SAAE** considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações técnicas exigidas.

6.3 - Adotar as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções correlatas à execução dos serviços contratados.

6.4 - Assegurar que os funcionários assumam o local de trabalho com aparência pessoal adequada e uniformizados para o exercício da função.

6.5 - Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários.

6.6 - No caso de avaria dos equipamentos, em que a previsão de paralisação dos serviços para recuperação for superior a 12 (doze) horas, fica a **CONTRATADA** obrigada a colocar equipamentos equivalentes, em substituição aos avariados.

6.7 - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.

6.8 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

6.9 - Retirar por sua conta e risco da unidade do **SAAE**, todos os equipamentos e tudo o mais que for de sua propriedade, dentro de 10 (dez) dias corridos do término do contrato.

6.10 - Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, possuir pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

6.11 - A remuneração mínima aceitável deverá ser de acordo com o SEAC - Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo, respeitando o intervalo de uma hora de almoço do funcionário.

6.12 - A **CONTRATADA** é responsável pelo transporte, alimentação e assistência médica dos seus empregados.

6.13 - A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Portaria 3214 de 08 de julho de 1978, bem como os padrões mínimos de segurança constantes na **Instrução de Trabalho** elaborada pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho do **SAAE**.

6.14 - Fornecer e manter, às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto. Deverá fornecer também equipamentos de proteção individuais necessários e adequados ao risco da atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam riscos de acidentes e danos à saúde dos trabalhadores.

6.14.1 - A não utilização ou incorreta de equipamentos de proteção individual implicará na paralisação da atividade pela fiscalização do **SAAE**, até que a situação seja regularizada pela **CONTRATADA**, sendo esta condição anotada no diário de ocorrências.

6.15 - Fornecer, às suas expensas, 03 (três) conjuntos de uniformes para cada funcionário, sendo as camisetas com logotipo, incluindo calçados.

6.16 - Providenciar a identificação dos funcionários, através de crachás, com fotografia recente.

6.17 - Manter funcionários zelosos e respeitosos, de bons antecedentes, substituindo os que apresentarem comportamento incompatível, bem como os faltosos, por outro de categoria profissional idêntica, arcando com quaisquer ônus que essa substituição possa acarretar.

6.18 - Desenvolver boas relações com os funcionários do **SAAE**, acatando as instruções emanadas pelo responsável e pela fiscalização.

6.19 - A remuneração mínima do funcionário contratado deverá obedecer ao estipulado pelo sindicato da categoria e os pagamentos deverão estar em dia.

6.20 - Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o Setor de fiscalização do **SAAE**.

6.21 - Comunicar ao Setor de Fiscalização do **SAAE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.22 - É vetado aos funcionários da **CONTRATADA** permitir acesso de terceiros no interior da Autarquia.

6.23 - Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do **SAAE**.

SÉTIMA - obrigações do SAAE.

7.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por funcionário designado e nomeado pela Autarquia, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93, que adotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

7.2 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

7.3 - Examinar as carteiras profissionais dos funcionários da **CONTRATADA**, para comprovar o registro de função profissional.

7.4 - Disponibilizar local adequado para armazenar os equipamentos, materiais, ferramentas e utensílio.

7.5 - Fornecer água e energia para prestação dos serviços objeto deste contrato.

7.6 - Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA**, nas dependências das Unidades, para a realização dos serviços.

7.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos funcionários da **CONTRATADA**.

7.8 - Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

OITAVA - serviços e materiais.

8.1 - Na execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá utilizar produtos de primeira qualidade, adequados para cada tarefa, de acordo com as normas de segurança.

8.2 - Todos os materiais a serem utilizados pela **CONTRATADA** deverão ser previamente aprovados pelo **SAAE**, comprovando ser de primeira qualidade, de acordo com as Normas de Segurança e Higiene, sempre sujeitos à fiscalização a ser exercida pelo **SAAE**, que poderá rejeitar materiais não aprovados e em desacordo com as finalidades de uso.

8.3 - Os materiais que não atenderem às especificações deverão ser imediatamente removidos do local de serviço, sem ônus para o **SAAE**.

8.4 - Sempre que possível utilizar pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis.

8.5 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

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

8.7 - A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à fiscalização do **SAAE** ocorrências tais como:

8.7.1 - Vazamentos de torneira, sifão, bacia sanitária;

8.7.2 - Saboneteiras e ou toalheiros quebrados;

8.7.3 - Lâmpadas queimadas ou piscando;

8.7.4 - Tomadas e espelhos soltos;

8.7.5 - Fios desencapados;

8.7.6 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

8.7.7 - Chuveiros danificados;

8.7.8 - Qualquer outra anormalidade/ ocorrência pertinente.

8.8 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, fiscalizando, objetivando a correta execução dos serviços.

8.9 - A **CONTRATADA** deverá executar os serviços em horários definidos pelo **SAAE**.

8.10 - A **CONTRATADA** deverá indenizar o **SAAE** por eventuais danos e avarias de quaisquer bens da Autarquia ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já na primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a **CONTRATADA** deverá possuir cobertura secundária para este fim.

8.11 - A **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável pela perfeição, segurança e solidez dos serviços executados, sob pena de rejeição e desconto do fechamento mensal, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste contrato.

NONA - fiscalização.

9.1 - A **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o **SAAE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

9.2 - Acompanhar através de planilha diária e mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas e ocorrências.

9.3 - Em caso de faltas deverá ser feito a colocação de outro funcionário, para suprir a necessidade ou será feito abatimento do valor proporcional à nota fiscal eletrônica.

9.4 - Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar-se de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como planilhas diárias e mensais de acompanhamento dos funcionários e serviços executados.

9.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.6 - Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada.

9.7 - Manter controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo.

9.8 - Será designado pelo **SAAE**, funcionário(s) de cada unidade para fiscalizar a execução dos serviços nas respectivas unidades.

9.9 - Todos os casos atípicos não mencionados no Termo de Referência Básico - Anexo I, deverão ser apresentados à fiscalização do **SAAE** para sua definição e determinação.

DÉCIMA - segurança e sinalização.

10.1 - A **CONTRATADA** deverá tomar todas as precauções e cuidados necessários no sentido de garantir internamente a segurança das pessoas no local dos serviços. Para tanto, deverá atender rigorosamente às Normas de Segurança do Trabalho vigentes, diretrizes estabelecidas pelo **SAAE**, bem como orientações contidas na Instrução Técnica de Trabalho.

10.2 - À **CONTRATADA** caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes nos trabalhos de execução dos serviços, bem como pelas indenizações que possam ser devidas a terceiros, por fatores oriundos do serviço contratado.

10.3 - Os locais do serviço deverão ser devidamente sinalizados pela **CONTRATADA**, permitindo total visualização para pedestres, com a colocação de placas indicativas tais como piso molhado e/ou outros que forem necessários, utilizando materiais próprios.

10.4 - Caso seja comprovado pelo **SAAE** que um serviço executado pela **CONTRATADA** tenha causado algum tipo de prejuízo a algo ou alguém, a **CONTRATADA** será responsável por todos os danos (civil e criminal).

DÉCIMA PRIMEIRA - direção local dos serviços.

11.1 - A direção dos serviços deverá ser exercida por profissionais legalmente designados pela **CONTRATADA**.

11.2 - A fiscalização do **SAAE** poderá, a seu critério, solicitar a substituição imediata de qualquer dos integrantes do grupo de direção local dos serviços, no caso de se verificar alguma irregularidade.

DÉCIMA SEGUNDA - subcontratação.

12.1 - A **CONTRATADA** não poderá subcontratar os serviços no seu todo, em qualquer hipótese e ainda que parcialmente, sob pena de rescisão do presente contrato e aplicação da penalidade prevista no inciso 16.1.7.

DÉCIMA TERCEIRA - preço.

13.1 - O preço para execução dos serviços, ora avençado, é aquele constante da proposta final da **CONTRATADA** apresentada ao **Pregão Presencial nº 06/2013**, já embutidas todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste contrato, como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, impostos, tributos, taxas incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer.

DÉCIMA QUARTA - valor total do contrato.

14.1 - Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$-.....- (.....).

DÉCIMA QUINTA - recurso financeiro.

15.1 - Para atender a despesa decorrente do objeto deste contrato será onerada verba própria do **SAAE**, conforme dotação nº 24.02.01 3.3.90.39 04 122 7008 2320 04.

DÉCIMA SEXTA - sanções por inadimplemento.

16.1 - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição deste contrato, ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas na seção V do Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:

16.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 23.1 do edital;

16.1.2 - o não cumprimento do prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido no inciso 1.3, acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total deste contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços não tiverem sido executados, o presente contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no inciso 16.1.8;

16.1.3 - multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, caso a **CONTRATADA** não inicie os serviços no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, conforme estabelecido no inciso 2.1.1, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso a **CONTRATADA** não o tenha iniciado, o presente contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 16.1.8;

16.1.4 - por serviço não aceito pela fiscalização, a **CONTRATADA** ficará obrigada a refazer os serviços no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da notificação do **SAAE**, após os quais, se não solucionado o problema, será aplicada a multa diária de 1% (um por cento) do valor total deste contrato, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o **SAAE** rescindir o presente contrato, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 16.1.8;

16.1.5 - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, por dia de paralisação dos serviços, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se os serviços não forem reiniciados pela **CONTRATADA**, o presente contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 16.1.8;

16.1.6 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total deste contrato, por dia de atraso, se a **CONTRATADA** não efetuar a renovação da caução, na hipótese de aditamento do prazo contratual;

16.1.7 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato, se os serviços forem executados por intermédio de terceiros;

16.1.8 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de rescisão contratual por inadimplência da **CONTRATADA**.

16.2 - A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

16.3 - Os valores de eventuais multas serão descontados da garantia feita pela **CONTRATADA** e/ou dos pagamentos devidos pelo **SAAE**, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

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

16.5 - Caso a **CONTRATADA** não mantenha a proposta, enseje o retardamento da execução do objeto do presente contrato, falhe ou fraude na execução do objeto contratado, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com este **SAAE**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de **02 (dois) anos**.

DÉCIMA SÉTIMA - vigência contratual.

17.1 - A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da presente data, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

DÉCIMA OITAVA - caução e seus prazos.

18.1 - A **CONTRATADA** deverá recolher aos cofres do **SAAE**, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da presente data, a importância correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta**, a título de caução de garantia da contratação, devendo essa caução ser efetivada numa das modalidades previstas no §1º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1.1 - A prova do recolhimento da garantia referida no inciso anterior, deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo correspondente.

18.1.2 - O valor da caução constante do inciso 18.1, será restituído à **CONTRATADA** quando do término de todas as obrigações assumidas no presente contrato.

DÉCIMA NONA - reconhecimento dos direitos da administração em caso de rescisão contratual.

19.1 - Em caso de rescisão, a **CONTRATADA** reconhece integralmente os direitos do **SAAE** previstos no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

VIGÉSIMA - vinculação ao edital do Pregão Presencial nº 06/2013.

20.1 - Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório.

20.2 - O cumprimento do presente contrato está vinculado aos termos do edital do **Pregão Presencial nº 06/2013**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº 1.737/2013-**SAAE**.

VIGÉSIMA PRIMEIRA - fiscalização.

21.1 - A fiscalização dos serviços, objeto do presente contrato ficará sob a responsabilidade do Departamento Administrativo e da Coordenadoria Especial do Centro Operacional do **SAAE**.

VIGÉSIMA SEGUNDA - legislação aplicável.

22.1 - O presente contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, o Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.2 - E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Sorocaba, de de 2013.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Wilson Unterkircher Filho - Diretor Geral

CONTRATADA

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA
QUANTO AOS TERMOS DO PREGÃO PRESENCIAL**

....., com sede à
....., na cidade de, estado de
....., inscrita no CNPJ-MF sob o nº, Inscrição
Estadual nº, em conformidade com o estabelecido no
Pregão Presencial nº 06/2013, declaramos ter conhecimento e concordância com
todas as exigências e especificações contidas no edital.

.....(local e data).....
.....(assinatura do responsável ou representante legal).....

**OBS: Este documento deverá ser preenchido
em papel timbrado da empresa.**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR
NO QUADRO DA EMPRESA**

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013

....., inscrita no
CNPJ-MF nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(local e data)

.....
(assinatura do responsável ou representante legal)

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

**OBS: Este documento deverá ser preenchido
em papel timbrado da empresa.**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM): n° /SLC/2013.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, das unidades Central (Administração) e Centro Operacional do SAAE, neste município.

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

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

Sorocaba, de de 2013.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Wilson Unterkircher Filho - Diretor Geral

CONTRATADA

**OBS: Este documento deverá ser assinado
quando da assinatura do contrato.**

À
..... (nome da Contratada)

ORDEM DE SERVIÇO

Pregão Presencial nº 06/2013 - Processo nº 1.737/2013-SAAE.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, das unidades Central (Administração) e Centro Operacional do SAAE, neste município.

SERVIÇO A SER REALIZADO

Responsável da Empresa:
Telefone para contato:

Responsável do SAAE pela fiscalização:
Telefone para contato:

Sorocaba, de de 2013.

DEPARTAMENTO/SETOR.....

OBS: Este documento deverá ser preenchido pelo SAAE, após a assinatura do contrato.