

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

EDITAL Nº 05/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020

PREGÃO ELETRÔNICO, DESTINADO À AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS, PELO TIPO MENOR PREÇO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6469/2019 – SAAE.....

1. PREÂMBULO.

- 1.1.** De conformidade com o disposto no **Processo Administrativo nº 6469/2019 - SAAE**, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA** por meio do Setor de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto, o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020** em epígrafe.
- 1.1.1.** **A participação neste certame é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.**
- 1.1.1.1.** **Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) licitantes enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, o(a) Pregoeiro(a) poderá optar pela reabertura do certame, com base no Art. 49, II, da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014.**
- 1.2.** A presente licitação é do tipo **menor preço**; processar-se-á de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.575 de 05/09/2005, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005, Lei Municipal nº 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes.
- 1.3.** As propostas serão enviadas por meio eletrônico, através da Internet, do dia **14/01/2020** até o dia **29/01/2020**, sendo que o acolhimento das propostas será até às **08:00 horas**. **A Sessão Pública ocorrerá no dia 29/01/2020, às 09:00horas.**

1.3.1. Este certame utiliza-se do aplicativo “licitações-e”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S/A, conforme convênio de cooperação técnica.

1.4. A licitante arrematante deverá apresentar, no Setor de Licitação e Contratos do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**, no horário das **08:00 às 16:00 horas**, os documentos habilitatórios (item 8), bem como a proposta escrita (item 7.14.2), em envelope fechado e lacrado, consignando-se as expressões:

**ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6469/2019 - SAAE**

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Setor de Licitação e Contratos.
Avenida Pereira da Silva, nº 1285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP, CEP 18.095-340.

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

1.5. Comunicações poderão ser pelo telefone (15) 3224-5825, através do site www.licitacoes-e.com.br, pelo e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br ou através de correspondência endereçada ao **SAAE, ATENÇÃO DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**, no endereço constante no item 1.4 supra.

1.5.1. O **SAAE** não se responsabiliza por documentos enviados pelos Correios e não entregues em tempo hábil.-

1.6. **Anexos** que integram este edital:

- I. Especificação do Objeto;
- II. Termo de Referência;
- III. Modelo de Carta Proposta;
- IV. Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- V. Declaração - Lei Municipal nº 10.128/2012, Decreto Municipal nº 20.786/2013 e Decreto Municipal nº 20.903/2013;
- VI. Termo de Ciência e de Notificação;
- VII. Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;

2. OBJETO.

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a **aquisição de impressos diversos** por solicitação da Diretoria Operacional de Água.
- 2.2. Todas as obrigações e responsabilidade da licitante vencedora para a execução do objeto estão descritas no edital e seus anexos e devem ser obedecidas integralmente sob pena das sanções estabelecidas.
- 2.3. A licitante vencedora deverá assegurar a garantia do objeto licitado conforme especificado no **item 06 do Termo de Referência – Anexo II**, sem prejuízo das demais garantias legais, se houverem.
- 2.4. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 2.5. **AMOSTRA(S)**: A licitante vencedora deverá obrigatoriamente, antes de entrega definitiva do objeto, confeccionar e apresentar amostra (prova) no quantitativo de 01 (uma) unidade de cada item para análise e aprovação do Setor de Materiais e Logística.
 - 2.5.1. Para os itens 01 a 26 do Termo de Referências – Anexo II não será necessária apresentação do bloco inteiro, apenas o impresso em sua quantidade de vias conforme consta na especificação de cada objeto.
- 2.6. Caso as amostras estejam em desacordo com as especificações, a licitante vencedora será notificada e deverá providenciar a apresentação de novas amostras no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da notificação.
- 2.7. Caso as amostras apresentadas nas duas oportunidades não sejam aprovadas, a licitante vencedora será desclassificada, devendo o pregoeiro examinar a oferta subsequente e a qualificação do licitante, obedecendo à ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora
- 2.8. **A(s) empresa(s) interessada(s) poderá(ão) a seu critério solicitar amostra dos modelos dos impressos no Setor de Materiais e Logística para a formulação da proposta.**

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 3.1 A licitante vencedora é obrigada a entregar e descarregar o objeto no **Centro Operacional do SAAE**, situado na Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, Sorocaba/SP, nos dias úteis, das 08h às 15h.
 - 3.1.1 Correrá por conta da licitante vencedora todo e qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência do transporte.

- 3.2** O prazo máximo para entrega será de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento do Pedido de Compra, totalmente firmado.
- 3.2.1** Decorrido o prazo estabelecido, se a entrega do objeto não for concluída, a licitante vencedora será notificada pela fiscalização para no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do recebimento da notificação, finalizar a entrega.
- 3.2.2** Os objetos serão considerados recebidos após a conferência e aprovação do fiscalizador do **SAAE**. Constatadas irregularidades nos objetos entregues, o **SAAE**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 3.2.2.1.** Rejeitá-los no todo ou em parte se não corresponderem às especificações do **edital e seus anexos**, determinando suas adequações que deverão ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, sendo de responsabilidade da licitante vencedora todas as despesas e riscos relativos à substituição.
- 3.3** Poderão ser tolerados atrasos, motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento contratual, **desde que tais eventos sejam devidamente anotados e justificados no processo e acolhidos pela Administração**, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas.
- 3.4. Fiscalização:** O **SAAE** designará o(a) do Setor de Materiais e Logística para representá-lo na qualidade de fiscalizador do pedido de compras/contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.
- 3.4.1.** Se houver alteração do fiscalizador, o Setor responsável deverá comunicar o Setor de Licitação e Contratos.
- 3.4.1.1.** A alteração será formalizada por apostilamento.
- 3.5. Representação da CONTRATADA:** Manter, a testa dos serviços, um **representante**, como **preposto** e responsável, que prestará toda a assistência técnica necessária, devendo comparecer ao **SAAE** sempre que determinado pela fiscalização.
- 3.5.1.** Comunicar ao SAAE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto.

4. RECEBIMENTO DO OBJETO.

- 4.1. **Recebimento Provisório:** provisoriamente, pelo responsável por seu recebimento (**no verso da nota fiscal**), para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação.
- 4.2. **Recebimento Definitivo:** definitivamente, pelo responsável por sua fiscalização, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

5. PROPOSIÇÃO, REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTOS.

- 5.1. Para a proposição de preços a licitante vencedora deverá considerar o objeto entregue e descarregado conforme discriminados no edital e seus anexos.
 - 5.1.2. Será de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, inclusive os trabalhistas, bem ainda, os custos relacionados ao carregamento e transporte do local de partida até o local de destino.
- 5.2. Os preços serão fixos e irreeajustáveis nos termos 2º da Lei Federal 10.192/2001.
- 5.3. O pagamento será efetuado pelo **SAAE**, conforme estabelecido na Resolução nº 08/2015-**SAAE**, sendo:
 - 5.3.2. Na sexta feira da **primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre **segunda e terça feira**;
 - 5.3.3. Na sexta feira da **segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre **quarta e sexta feira**;
- 5.4. A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor responsável no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sua apresentação;
 - 5.4.2. A nota fiscal/fatura será assinada e datada pelo(s) fiscal(is) e, na sua ausência, a liberação poderá ser realizada pelo chefe da área solicitante;
 - 5.4.3. Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.
- 5.5. O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

- 5.5.2.** Em caso de inobservância 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 e a data de seu efetivo pagamento.
- 5.5.3.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.6.** A nota fiscal deverá ser encaminhada ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

- 6.1.** As licitantes interessadas em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, e devem ter objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.
- 6.2. Ficam impedidas** de participar aquelas que:
- 6.2.2.** Tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;
- 6.2.3.** Estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a esta Administração Municipal, direta e indireta, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
- 6.2.4.** Estejam em regime de falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;
- 6.2.5.** Incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;
- 6.2.6.** Tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
- 6.2.7.** Tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
- 6.2.8.** Enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013.

- 6.2.9. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 6.3. Será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
- 6.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 6.3.4. Lista de Apenados, mantida pelo Tribunal do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
- 6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.5. Constatada a existência de impedimento (item 6.2) e/ou sanções (item 6.3) a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

7. PROCEDIMENTOS.

- 7.1. Este Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, com as condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 7.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio indicados pelo **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba**, operadores do sistema do Pregão Eletrônico.
- 7.3. Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá:
- 7.3.2. Dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediados no País.

- 7.3.3. Credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
 - 7.3.4. Apresentar em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da licitante, cópia do respectivo estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
 - 7.3.5. Ter a sua chave de identificação e a senha válidas.
 - 7.3.6. Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A e ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
 - 7.3.7. Responder legalmente por seu credenciamento e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, bem como quanto aos atos praticados e sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
 - 7.3.8. Digitar senha pessoal e intransferível do representante credenciado e encaminhar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos.
 - 7.3.9. Reconhecer que ao encaminhar sua proposta está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas neste edital.
 - 7.3.10. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, para usufruir dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário que a licitante, à época do credenciamento no Banco do Brasil, acrescente as expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação, conforme o caso.**
- 7.4.2. **Caso a licitante já esteja cadastrada no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema.**

- 7.5. As propostas serão recebidas até o horário pré-estabelecido e o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA** fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.
- 7.6. Para efetuar seus lances, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento, ficando registrado o horário e valor.
- 7.7. Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.
- 7.8. Se ocorrer 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.
- 7.9.2. **Durante a sessão pública de disputa de preços, o Pregoeiro poderá, a seu critério quando da existência de mais de 01 (um) lote – adotar a disputa de LOTES SIMULTÂNEOS na sala de disputa (multilotes/multisalas), quando poderão ser realizados, numa única sessão de disputa, vários lotes de forma simultânea até o limite de 10 (dez) lotes.**
- 7.10. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.
- 7.10.2. Se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 7.11. O término da fase inicial de lances será informado por mensagem emitida pelo sistema e encerramento da disputa do objeto ocorrerá, **automática e aleatoriamente**, após o decurso do tempo de até 30 (trinta) minutos.
- 7.11.2. Após o encerramento da disputa, o Pregoeiro poderá solicitar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

7.12. Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.

7.13. As licitantes que registrarem proposta no sistema, mas deixarem de ofertar lances, após o encerramento da disputa, poderão ter suas propostas analisadas pelo Pregoeiro para averiguar a conformidade com edital e seus anexos.

7.14. A **PROPOSTA** deverá obedecer aos seguintes critérios:

7.14.2. Proposta Eletrônica.

7.14.2.1. A licitante, ao registrar sua **PROPOSTA no sistema eletrônico**, deverá, obrigatoriamente, especificar no campo de “**valor total por lote**” o preço em real (CIF), considerando todas as despesas decorrentes do fornecimento, como frete, embalagens, impostos e outros que porventura possam ocorrer.

7.14.2.2. A proposta deverá atender o disposto no item 10, bem como as condições apresentadas no item 5.

7.14.2.3. **A licitante, ao incluir sua proposta, informações adicionais ou anexo, não poderá identificar-se, sob pena de desclassificação.**

7.14.3. Proposta Escrita.

7.14.3.1. Após o encerramento da sessão pública no sistema do Banco do Brasil, a licitante arrematante deverá apresentar a proposta por escrito, em impresso próprio (papel timbrado), especificando os valores unitários, totais e a marcas dos itens arrematados, observando o **Modelo de Carta Proposta - Anexo III.**

7.14.3.2. A proposta deverá ser apresentada juntamente com os documentos habilitatórios, conforme prazo estabelecido no subitem 7.15.

7.14.3.3. Deverá ser apresentado comprovante de Enquadramento de ME ou EPP, se for o caso.

7.14.3.4. A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

- a) Razão social e endereço completo da empresa (**CNPJ do faturamento**);
- b) Data e assinatura do representante legal da empresa (não podendo ser assinatura digital);
- c) Indicação com qualificação de quem assinará o Pedido de Compras, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG, e-mail institucional, e-mail pessoal, data de nascimento, endereço residencial, telefone e cargo, na hipótese de adjudicação;
- d) Indicação do preposto, conforme subitem 3.5.
- e) Prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação;
- f) Telefone, endereço completo e e-mail para envio de correspondência;
- g) Agência bancária e nº da conta corrente para pagamento.
- h) O preço unitário (CIF), já inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, como frete, embalagens, impostos e outros que porventura possam ocorrer;
- i) **Ficha Técnica do Equipamento.**

7.15. ENVIO e ANÁLISE da documentação de habilitação e da proposta:

7.15.2. A licitante que apresentar a melhor oferta deverá encaminhar, via e-mail raquelmessias@saaesorocaba.sp.gov.br, a proposta/documentação relacionada nos itens 7.14.2 e 8 **IMEDIATAMENTE** após o encerramento da sessão.

7.15.2.1. Constatado o atendimento das condições e exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

7.15.2.2. Caso a licitante não atenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, solicitando a apresentação da proposta/documentação via e-mail, **na ordem de classificação** até a apuração de

proposta/documentos que atendam este edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

7.15.3. Posteriormente, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação do Pregoeiro, deverá ser encaminhado ao endereço mencionado no subitem 1.4, a **proposta escrita** (subitem 7.14.2) ajustada ao final das negociações, bem como os documentos de **habilitação** (item 8) **originais e/ou autenticados**.

7.15.3.1. A proposta e as declarações deverão estar assinadas pelo detentor de representatividade da licitante.

7.16. O **JULGAMENTO** da presente licitação será efetuado pelo “**menor preço por item**” e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

7.17. Se a proposta e/ou lance de menor valor estiver(em) em desacordo, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste edital.

7.18. Encerrada a etapa de lances, permanecendo igualdade de valores das propostas registradas no sistema, ainda que as licitantes não tenham ofertado lances, será considerada vencedora a aquela que primeiro registrar sua proposta.

7.19. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER**, quando lhe será concedido prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.19.2. A falta de manifestação **imediata e motivada** da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na preclusão desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

7.20. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será adjudicado o objeto à licitante vencedora do certame.

7.21. Dar-se-á conhecimento às interessadas da decisão dos recursos por intermédio de comunicação por e-mail ou outra maneira formal.

7.22. Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

8. HABILITAÇÃO.

8.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei Geral)**, conforme o caso:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 4º do Decreto nº 3474/00;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da Lei Geral)**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** relativo ao domicílio **ou** sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

- c) Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c2) Certidão de Regularidade de **ICMS** - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **E** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (**CNDT-EN**).
- f) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da **Assinatura do Contrato**. No entanto, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deve ser apresentada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- f1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.
 - f2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará na decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
 - f3) A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA (art. 31 da Lei Geral):

- a) Certidão Negativa de Falência, insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.
 - a1) Nos casos de Recuperação Judicial e Extrajudicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

8.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) 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 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo V**.

8.5. Comprovação dos poderes de representação através da apresentação de procuração que designe expressamente seu representante para assinatura de declarações, carta proposta e demais atos pertinentes ao certame.

8.6. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este **SAAE** aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

8.7. Os documentos necessários à habilitação mencionados acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.8. Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da Internet estarão dispensados de autenticação.

8.9. Se a licitante estiver credenciada com o CNPJ-MF da matriz, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da matriz, ou se estiver credenciada com o CNPJ-MF da filial, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Não serão aceitos documentos com indicação de **CNPJ diferentes**, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 8.10.2.** Caso a licitante pretenda cumprir o objeto do certame por pessoa jurídica distinta da credenciada, considerando exclusivamente matriz e filial, deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista de ambas, bem como indicar essa condição através de **declaração/informação apresentada juntamente com os documentos habilitatórios/proposta.**
- 8.11.** Será inabilitada a licitante, que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 8 e seus subitens, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

OBS.: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 8 “HABILITAÇÃO” e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo

9. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

- 9.1.** Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital e/ou do contrato/pedido de compra a ser firmado, ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas no art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:
- 9.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso da **recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 10.1;
- 9.1.3.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, caso a licitante **não a mantenha ou deixe de encaminhá-la** nos prazos estabelecido nos subitens 7.15.1 e 7.15.2, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas;
- 9.1.4.** **O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução contratual**, conforme estabelecido no edital e seus, acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do(s) item(ns) em desconformidade, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se a execução não estiver regularizada, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;
- 9.1.5.** Multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, por dia de descumprimento, até o limite de 10% (dez por cento), **pelo descumprimento a qualquer cláusula;**
- 9.1.6.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da licitante vencedora;

9.1.7. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 da Lei Federal 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal 10.520/02).

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

9.3. Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. PRAZO E VIGÊNCIA DO PEDIDO DE COMPRAS.

10.1. Homologado o julgamento e adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico, o **SAAE** convocará a licitante vencedora para que, no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, compareça para assinar o Pedido de Compras ou o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável e aceita pelo **SAAE, devendo ainda, no mesmo prazo, apresentar os seguintes documentos.**

10.1.1. Documento comprobatório dos poderes de representação.

10.1.2. Declaração de cumprimento ao exigido no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786/2013 e alterada pelo Decreto Municipal 20.903/2013, conforme **Anexo VI.**

10.2. Caso a licitante convocada não compareça para assinar o disposto no subitem 10.1, 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.

10.3. A vigência contratual será de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3.1. O Pedido de Compras poderá, a qualquer tempo, ser alterado, com as devidas justificativas, respeitados os limites legais.

11. RECURSO FINANCEIRO.

11.1. A despesa decorrente desta licitação será atendida através das dotações orçamentárias alocadas ao **SAAE**, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº 24.08.00 3.3.90.30 17 512 5005 2165 04.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS.

12.1. A licitação será processada e julgada pelo Pregoeiro do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 02 (dois) dias úteis** que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

12.3. O **SAAE** poderá, a qualquer tempo, adiar, revogar, total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente Pregão Eletrônico, 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.

12.4. Durante a fase de preparação das propostas, as licitantes interessadas que tenham tomado conhecimento do edital, poderão fazer, eletronicamente, impugnações, que serão recebidas em **até 02 (dois) dias úteis** que antecederem a data final de acolhimento das propostas.

12.5. A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que a licitante:

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

12.5.2. Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

12.6. A participação neste Pregão Eletrônico implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

12.7. O custo estimado encontra-se disponível no Setor de Licitação e Contratos, que poderá ser solicitado pelo e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

Sorocaba, 14 de janeiro de 2020.

**ENG. RODOLFO DA SILVA OLIVEIRA BARBOZA
DIRETOR GERAL EM SUBSTITUIÇÃO**

ANEXO I

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020

<u>LOTE 01</u>			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	150	BLO	BLOCO DE COMUNICAÇÃO DE SAÍDA Especificação: bloco de solicitação de saída confeccionado em cartolina branca de 240 gr, com 50 folhas, impressão na frente na cor preta com logotipo do SAAE, med. 86mm x 177mm, conforme modelo.

<u>LOTE 02</u>			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	650	BLO	BLOCO DE BOLETIM DIARIO DE VEICULOS Especificação: boletim diário de veículo com 100 folhas, em papel sulfite 75 gr, com impressão frente e verso na cor preta sem numeração. Formato: 210 x 150 mm.

<u>LOTE 03</u>			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	850	BLO	BLOCO DE MANUTENÇÃO DE ÁGUA Especificação: bloco de manutenção de água, com 50 jogos x 2 vias sendo, a 1 via em papel sulfite 50 gr, e 2ª via em papel jornal, com impressão na frente na cor preta com numeração. Formato: 210 x 310 mm.

LOTE 04			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	250	BLO	BLOCO DE MANUTENÇÃO DE ESGOTO Especificação: bloco de manutenção de esgoto, com 100 folhas em 01 via frente e verso, confeccionado em papel sulfite 50grs, com impressão na cor preta e numerada. Formato: 210 x 310 mm.

LOTE 05			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	700	BLO	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS Especificação: bloco de requisição de materiais com 50 jogos x 2 vias sendo a 1 via na cor branca e a 2ª via na cor canário, ambas em papel copiativo impressão na frente na cor preta, numeradas com logotipo do saae. Formato: 230 x 160 mm OBS. primeira via destacável e segunda via fixa.

LOTE 06			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	100	BLO	BLOCO DE VALE DE REFEIÇÃO Especificação: bloco de vale de refeição, com 25 vales picotados, em papel sulfite 75 gr, com 100 folhas 1 via com impressão na cor preta e numeração de 04 dígitos na cor vermelha. Formato 210 x 300 mm. altura do canhoto 90 mm.

LOTE 07			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	50	BLO	BLOCO DE MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS DE GALERIAS Especificação:- bloco de mão de obra de serviços de galeria, confeccionado em papel sulfite 75 gr/m2, numerado. - Bloco com 50 folhas x 01 via. - Formato: 210 x 300 mm.

LOTE 08			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	3	BLO	BLOCO DE ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS Especificação:- bloco de relatório de análises físico-químicas, em papel sulfite 75 gr/m ² , branco e impressão na frente e verso na cor preta. - Blocos com 100 folhas x 01 via. - Formato: 210 x 300 mm.

LOTE 09			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	4	BLO	BLOCO DE CONTROLE OPERACIONAL ETA ÉDEN Especificação: bloco de controle operacional ETA Éden, confeccionado em papel sulfite 75 gr/m ² , impressão na frente na cor preta, com logotipo do SAAE. - Bloco com 100 folhas x 01 via. - Formato: 420 x 295 mm.

LOTE 10			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	50	BLO	BLOCO DE MÃO DE OBRA DE CARPINTARIA Especificação: bloco de mão de obra de carpintaria, c/ 100 folhas, 01 via, confeccionado em papel sulfite 75gr/m ² micro serrilhada, com logotipo do SAAE na frente, impressão na cor preta. Medidas: 21 x 15 cm.

LOTE 11			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	50	BLO	BLOCO DE MÃO DE OBRA DE SINALIZAÇÃO Especificação: bloco de mão de obra de sinalização, c/ 100 folhas, 01 via, numerados, confeccionado em papel sulfite 75gr/m ² micro serrilhada, com logotipo do SAAE na frente, impressão na cor preta. Medidas: 21 x 15 cm.

LOTE 12			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	4	BLO	BLOCO DE BOLETIM DE ANALISES - ETA EDEN Especificação: bloco de boletim de análises ETA Éden, confeccionado em papel sulfite 75 gr/m2, com logotipo do SAAE, impressão na frente na cor preta. - Bloco com 100 folhas x 01 via. - Formato: 210 x 300 mm.

LOTE 13			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	4	BLO	BLOCO PARA CONTROLE OPERACIONAL Especificação: bloco para controle operacional, confeccionado em papel sulfite 75 gr/m2, impressão na frente na cor preta, com logotipo do SAAE. - Bloco com 100 folhas x 01 via. - Formato: 420 x 295 mm.

LOTE 14			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	3	BLO	BLOCO DE RELATÓRIO PRESENÇA DE COLIFORMES POCO/RED Especificação: bloco de relatório de presença de coliformes e contagem de heterotróficas poco/rede - Confeccionado em papel sulfite formato a4 75gr. - Com logotipo do SAAE e da PMS - 100 folhas x 1 via.

LOTE 15			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	4	BLO	BLOCO DE PRESENÇA DE COLIFORMES E HETEROTRÓFICAS Especificação: bloco de relatório de presença de coliformes e contagem de heterotróficas. - Confeccionado em papel sulfite formato a4 75 gr. - Com logotipo do SAAE e da PMS - 100 folhas x 1 via.

LOTE 16			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	4	BLO	BLOCO DE RELATÓRIO DE ANALISES ETA ARMANDO PANNUNZIO Especificação: bloco de relatório de análises ETA - dr. armando pannunzio. Confeccionado em papel sulfite 75 gr/m2, impresso na frente na cor preta, com logotipo do SAAE e PMS. - Bloco com 100 folhas x 01 via. - Formato: 210 x 300 mm.

LOTE 17			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	50	BLO	BLOCO DE MÃO DE OBRA DE LIMPEZA DE ELEVATÓRIA Especificação: bloco de mão de obra de limpeza de elevatória, c/ 200 folhas, 01 via, confeccionado em papel sulfite 75gr/m2, micro serrilhada, com logotipo do SAAE na frente, impressão na cor preta. Medidas: 21 x 15 cm.

LOTE 18			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	5	BLO	BLOCO DE RELATÓRIO DE ANÁLISE DE CORPOS DE ÁGUA S1 Especificação: bloco de relatório de análise de corpos de água laboratório s1. Confeccionado em papel sulfite a4 - 75 gr/m2. 100 folhas - impressão: frente e verso.

LOTE 19			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	8	BLO	BLOCO DE RELATÓRIO DE ANALISES GERAIS DE ETE'S Especificação: bloco de relatório de análises gerais de ETE'S laboratório S1. Confeccionado em papel sulfite a4 - 75 gr/m2. 100 folhas - impressão: frente e verso.

LOTE 20			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	12	BLO	BLOCO DE REGISTRO DE INCUBAÇÃO Especificação: bloco de registro de incubação enzimático plate count agar - metodo heterotofica pour plate: confeccionado em papel sulfite 75 gr/m2, branco; impresso na frente na cor preta. blocos em 100 folhas x 1 via. tamanho da folha 10cm de largurax7cm de altura.

LOTE 21			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	50	BLO	BLOCO DE REGISTRO DE INCUBAÇÃO ENZIMÁTICO DEFINIDO Especificação: bloco de registro de incubação enzimático definido onpg/mug - método presença/ausência de coliformes totais e e. coli: Confeccionado em papel sulfite 75gr/m2, branco; impresso na frente na cor preta. blocos com 100 folhas x 1 via. tamanho da folha 10 cm de largura x 7 cm de altura.

LOTE 22			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	2	BLO	BLOCO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRAS ÉDEN Especificação: bloco de recebimento de amostras éden, confeccionado em papel sulfite 75 gr/m2, branco, impresso na frente e verso na cor preta. - Bloco com 100 folhas x 01 via. - Formato: 210 x 300 mm.

LOTE 23			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	12	BLO	BLOCO DE IDENTIFICAÇÃO GERAL – MICROBIOLOGIA Especificação: Confeccionado em papel sulfite 75 GR/M2, branco; impresso na frente na cor preta blocos em 100 folhas x 1 via. Tamanho da folha 10 cm de largura x 7 cm de altura.

LOTE 24			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	12	BLO	BLOCO DE VALIDADE FQ Especificação: Confeccionado em papel sulfite 75 GR/M2, branco; impresso na frente na cor preta blocos em 100 folhas x 1 via. Tamanho da folha 6 cm de largura x 3,5 de altura.

LOTE 25			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	100	BLO	BLOCO DE ENTREGA DE ÁGUA POTÁVEL Especificação: Bloco de entrega de água potável, com 50 jogos x 02 vias, sendo: a 1a via na cor branca e a 2a via na cor canário, ambas em papel copiativo, impressão na frente na cor preta, numeradas e com o logotipo do SAAE. Formato: 15 x 21 cm OBS.: Primeira via destacável e segunda via fixa.

LOTE 26			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	20	BLO	BLOCO DE MÃO DE OBRA PINTURA Especificação: bloco de mão de obra de pintura, c/ 100 folhas, 01 via, confeccionado em papel sul fite 75gr/m2 micro serrilhada, com logotipo do SAAE na frente, impressão na cor preta. Medidas: 21 x 15 cm.

LOTE 27			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	150	BLO	<p>BLOCO DE REMESSA DE RESIDUOS (ENTULHO) Especificação: bloco de remessa de resíduos (entulho) com 30 jogos x 3 vias, sendo a 1a. via na cor branca, a 2a. via na cor verde e a 3a. via na cor azul, todas em papel copiativo. Impressão na frente na cor preta, numeradas com 5 dígitos, com logotipo do saae.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato: 210 x 150 mm - Conforme modelo <p>observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A 1a. e 2a. via destacáveis - A 3a. via fixa - Deverá constar no rodapé de todas as vias a seguinte informação: 1a via aterro de inertes, 2a via protocolo, 3a via arquivo.

LOTE 28			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	200	BLO	<p>BLOCO DE VISITA TÉCNICA P/ LIGAÇÃO DE ÁGUA Especificação: bloco de aviso de visita técnica para execução de ligação de água, com 50 folhas, em papel sulfite 75gr/m2, destacável, com impressão na frente na cor preta, sem numeração. Formato: 21 x 15cm.</p>

LOTE 29			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	5000	PÇ	<p>ENVELOPE TIMBRADO TIPO SACO Especificação: envelope timbrado tipo saco, na cor amarelo, impressão na cor preto com logotipo, endereço, CNPJ e inscrição estadual do SAAE Sorocaba. Formato: 340 x 240 mm.</p>

LOTE 30			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	600	PÇ	<p>ENVELOPE TIPO SACO, CORRESPONDÊNCIA INTERNA Especificação: envelope tipo saco, correspondência interna (vai e</p>

			vem), com fecho interno, na cor palha, med. aprox. 250 x 350mm, com logotipo do SAAE na cor preta, conforme modelo.
--	--	--	---

<u>LOTE 31</u>			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	18000	PÇ	CARTÃO DE PONTO ESPECIAL P/ RELÓGIO DIGITAL Especificação: cartão de ponto especial para relógio digital tecnibra, modelo tbp 3.0 2001. Formato: 87 x 179 mm.

<u>LOTE 32</u>			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	10000 0	FLS	PAPEL SULFITE OFICIO P/ IMPRES.JATO DE TINTA/LASER Especificação: papel oficio tamanho carta, medindo 216 x 280 mm, gramatura 90gr/m2, 100% branco, com logomarca da PMS (lado superior esquerdo) e SAAE (lado superior direito), para impressão a jato de tinta e laser. OBS.: acondicionados em pacotes de 500 folhas.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de Impressos Diversos para atender os serviços das áreas administrativas e operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, conforme especificações, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Ref. S.C.89/2019.

2. QUANTIDADE

- 150 Blocos de Comunicação de Saída;
- 650 Blocos de Boletim Diário de Veículos;
- 850 Blocos de Manutenção de Água;
- 250 Blocos de Manutenção de Esgoto;
- 700 Blocos de Requisição de Materiais;
- 100 Blocos de Vale Refeição;
- 50 Blocos de Mão de Obra Manutenção de Galerias;
- 03 Blocos de Análises Físico-Químicas;
- 04 Blocos de Controle Operacional ETA Éden;
- 50 Blocos de Mão de Obra de Carpintaria;
- 50 Blocos de Mão de Obra de Sinalização;
- 04 Blocos de Boletim de Análises – ETA Éden;
- 04 Blocos para Controle Operacional;
- 03 Blocos de Relatório Presença de Coliformes Poço/Red;
- 04 Blocos de Presença de Coliformes e Heterotróficas;
- 04 Blocos de Relatório de Análises ETA Armando Pannunzio;

50 Blocos de Mão de Obra de Limpeza de Elevatória;
05 Blocos de Relatório de Análise de Corpos de Água S1;
08 Blocos de Relatório de Análises Gerais de ETEs;
12 Blocos de Registro de Incubação;
12 Blocos de Registro de Incubação Enzimático Definido;
02 Blocos de Recebimento de Amostras Éden;
12 Blocos de Identificação Geral – Microbiologia;
12 Blocos de Validade FQ;
100 Blocos de Entrega de Água Potável;
20 Blocos de Mão de Obra Pintura;
150 Blocos de Remessa de Resíduos (Entulho);
200 Blocos de Visita Técnica para Ligação de Água;
5.000 Envelopes Timbrado Tipo Saco;
600 Envelopes Tipo Saco, correspondência interna;
18.000 Cartões de Ponto Especial para Relógio Digital;
100.000 Folhas de Papel Sulfite Ofício para Impressão Jato de Tinta/Laser.

3. ESPECIFICAÇÕES

- Bloco de solicitação de saída confeccionado em cartolina branca de 240 gr, com 50 folhas, impressão na frente na cor preta com logotipo do SAAE, med. 86mm x 177mm, conforme modelo.
- Boletim diário de veículos com 100 folhas, em papel sulfite 75 gr., com impressão frente e verso na cor preta sem numeração. Formato: 210 x 150 mm.
- Bloco de manutenção de água, com 50 jogos x 2 vias sendo, a 1ª via em papel sulfite 50 gr., e 2ª via em papel jornal, com impressão na frente na cor preta com numeração. Formato: 210 x 310 mm.
- Bloco de manutenção de esgoto, com 100 folhas em 01 via frente e verso, confeccionado em papel sulfite 50 grs., com impressão na cor preta e numerada. Formato: 210 x 310 mm.

- Bloco de requisição de materiais com 50 jogos x 2 vias sendo a 1ª via na cor branca e a 2ª via na cor canário, ambas em papel copiativo, impressão na frente na cor preta, numeradas com logotipo do SAAE. Formato: 230 x 160 mm.

Obs. Primeira via destacável e segunda via fixa.

- Bloco de vale de refeição, com 25 vales picotados, em papel sulfite 75 gr, com 100 folhas 1 via com impressão na cor preta e numeração de 04 dígitos na cor vermelha. Formato 210 x 300 mm. Altura do canhoto 90 mm.
- Bloco de Mão de obra de serviços de galeria, confeccionado em papel sulfite 75 gr/m2, numerado.
 - Bloco com 50 folhas x 1 via.
 - Formato 210 x 300 mm
- Bloco de relatório de análises físico - químicas, em papel sulfite 75 gr/m2, branco e impressão na frente e verso na cor preta.
 - Blocos com 100 folhas x 01 via.
 - Formato 210 x 300 mm
- Bloco de controle operacional ETA Éden, confeccionado em papel sulfite 75 gr/m2, impressão na frente na cor preta, com logotipo do SAAE.
 - Bloco com 100 folhas x 01 via.
 - Formato 420 x 295 mm
- Bloco de mão de obra de carpintaria, c/ 100 folhas, 01 via, confeccionado em papel sulfite 75 gr/m2 microserilhada, com logotipo do SAAE na frente, impressão na cor preta. Medidas: 21 x 15 cm.
- Bloco de mão de obra de sinalização, c/ 100 folhas, 01 via, numerados, confeccionado em papel sulfite 75gr/m2 microserilhada, com logotipo do SAAE na frente, impressão na cor preta. Medidas: 21 x 15 cm.
- Bloco de boletim de análises ETA Éden, confeccionado em papel sulfite 75 gr/m2, com logotipo do SAAE, impressão na frente na cor preta.

Bloco com 100 folhas x 01 via.

Formato 210 x 300 mm

- Bloco para controle operacional, confeccionado em papel sulfite 75 gr/m2, impressão na frente na cor preta, com logotipo do SAAE.
 - Bloco com 100 folhas x 01 via.
 - Formato 420 x 295 mm
- Bloco de relatório de presença de coliformes e contagem de heterotróficas poço/rede. Confeccionado em papel sulfite formato A4 75gr.

- Com logotipo do SAAE e da PMS
- 100 folhas x 1 via.
- Bloco de relatório de presença de coliformes e contagem de heterotróficas.
 - Confeccionado em papel sulfite formato A4 75 gr.
 - Com logotipo do SAAE e da PMS
 - 100 folhas x 1 via.
- Bloco de relatório de análises ETA – DR. Armando Pannunzio. Confeccionado em papel sulfite 75 gr/m², impresso na frente na cor preta, com logotipo do SAAE e PMS.
 - Bloco com 100 folhas x 01 via.
 - Formato 210 x 300 mm.
- Bloco de mão de obra de limpeza de elevatória, c/ 200 folhas, 01 via, confeccionado em papel sulfite 75 gr/m², microserilhada, com logotipo do SAAE na frente, impressão na cor preta. Medidas: 21 x 15 cm.
- Bloco de relatório de análise de corpos de água laboratório S1. Confeccionado em papel sulfite A4 - 75 gr/m².
 - 100 folhas
 - Impressão: frente e verso.
- Bloco de relatório de análises gerais de ETE's - Laboratório S1. Confeccionado em papel sulfite A4 - 75 gr/m².
 - 100 folhas
 - Impressão: frente e verso.
- Bloco de registro de incubação enzimático plate count agar - método heterotófica pour plate. Confeccionado em papel sulfite 75 gr/m², branco; Impresso na frente na cor preta. Blocos em 100 folhas x 1 via. Tamanho da folha 10 cm de largura x 7 cm de altura.
- Bloco de registro de incubação enzimático definido ONPG/MUG - método presença/ausência de coliformes totais e e.coli. Confeccionado em papel sulfite 75gr/m², branco; Impresso na frente na cor preta. Blocos com 100 folhas x 1 via . Tamanho da folha 10 cm de largura x 7 cm de altura.
- Bloco de recebimento de amostras Éden. Confeccionado em papel sulfite 75gr/m², branco impresso na frente e verso na cor preta.
 - Bloco com 100 folhas x 01 via.
 - Formato 210 x 300 mm.
- Bloco de identificação geral – microbiologia

Confeccionado em papel sulfite 75 gr/m², branco; Impresso na frente na cor preta, blocos em 100 folhas x 1 via. Tamanho da folha 10 cm de largura x 7 cm de altura.

- Bloco de validade FQ

Confeccionado em papel sulfite 75 gr/m², branco; Impresso na frente na cor preta, blocos em 100 folhas x 1 via. Tamanho da folha 6 cm de largura x 3,5 de altura.

- Bloco de entrega de água potável, com 50 jogos x 02 vias, sendo: a 1^a via na cor branca e a 2^a via na cor canário, ambas em papel copiativo, impressão na frente na cor preta, numeradas e com o logotipo do SAAE. Formato: 15 x 21 cm. Obs. Primeira via destacável e segunda via fixa.
- Bloco de mão de obra de pintura, c/ 100 folhas, 01 via, confeccionado em papel sulfite 75 gr/cm², microserrilhada, com logotipo do SAAE na frente, impressão na cor preta. Medidas: 21 x 15 cm.
- Bloco de remessa de resíduos (entulho) com 30 jogos x 3 vias, sendo a 1a. via na cor branca, a 2a. via na cor verde e a 3a. via na cor azul, todas em papel copiativo. Impressão na frente na cor preta, numeradas com 5 dígitos, com logotipo do SAAE.
 - Formato: 210 x 150 mm
 - Conforme modeloObservações:
 - A 1a. e 2a. via destacáveis
 - A 3a. via fixa
 - Deverá constar no rodapé de todas as vias a seguinte informação: 1a via aterro de inertes, 2a via protocolo, 3a via arquivo.
- Bloco de Aviso de Visita Técnica para execução de ligação de água, com 50 folhas, em papel sulfite 75gr/m², destacável, com impressão na frente na cor preta, sem numeração.
Formato: 21 x 15cm
- Envelope timbrado tipo saco, na cor amarelo, impressão na cor preto com logotipo, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual do SAAE Sorocaba. Formato: 340 x 240 mm.
- Envelope tipo saco, correspondência interna (vai e vem), com fecho interno, na cor palha, med. aprox. 250 x 350 mm, com logotipo do SAAE na cor preta, conforme modelo.
- Cartão de ponto especial para relógio digital Tecnibra, modelo TBP 3.0 2001.
Formato: 87 x 179 mm.

- Papel ofício tamanho carta, medindo 216 x 280 mm, gramatura 90 gr./m², 100% branco, com logomarca da PMS (lado superior esquerdo) e SAAE (lado superior direito), para impressão a jato de tinta e laser.
Obs.: acondicionados em pacotes de 500 folhas.

4. AMOSTRA

- 4.1.** A(s) empresa(s) interessada(s) poderá(ão) a seu critério solicitar amostra dos modelos dos impressos no Setor de Materiais e Logística para a formulação da proposta.
- 4.2.** A licitante vencedora deverá obrigatoriamente, antes da entrega definitiva do objeto, confeccionar e apresentar amostra (prova) no quantitativo de 01 (uma) unidade de cada item para análise e aprovação do Setor de Materiais e Logística.
- 4.2.1.** Para os itens 01 a 26 não será necessária a apresentação do bloco inteiro, apenas o impresso em sua quantidade de vias conforme consta na especificação de cada objeto.
- 4.3.** Caso a prova esteja em desacordo com a especificação, a empresa será notificada e deverá providenciar nova prova no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da notificação.

5. PRAZO DE ENTREGA

Entrega em até **30 (trinta) dias corridos** após o recebimento do pedido de compras no horário das 08h00 as 15h00.

O(s) material(s) será(ão) considerado(s) recebido(s) após a conferência e aprovação pelo almoxarifado. Constatadas irregularidades no objeto, o SAAE, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder à(s) especificação(ões) do **Termo de Referência**, determinando sua substituição, bem como, determinando sua complementação se houver diferença de quantidade, o que, em ambas hipóteses, deverão ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, sendo de sua responsabilidade todas as despesas e riscos relativos à substituição e/ou a complementação.

Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, toda mão-de-obra empregada na execução do contrato e seus decorrentes custos trabalhistas, bem ainda, os custos relacionados ao carregamento, transporte das mercadorias do local de partida até o local de destino (Centro Operacional do SAAE Sorocaba), entrega e descarregamento, e equipamentos eventualmente empregados na execução do contrato.

6. GARANTIA

12 (doze) meses após a entrega dos materiais.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço.

8. LOCAL DA ENTREGA

Av. Comendador Camilo Júlio, 255 – Ibiti do Paço.
SAAE Unidade Centro Operacional – Setor de Materiais e Logística
Sorocaba SP
Horário das 08h00 às 15h00

9. UNIDADE FISCALIZADORA

Setor de Materiais e Logística.

10. JUSTIFICATIVA

Trata-se de materiais de consumo, controlados pelo almoxarifado e de uso contínuo.

Estes materiais são utilizados em diversos serviços burocráticos, envio de documentos/correspondências, controle de frequência de funcionários, controle de qualidade e controle de serviços realizados pelas áreas operacionais e administrativas da Autarquia.

Esta aquisição visa manter o saldo de material em estoque, assim como o atendimento as áreas Administrativas e Operacionais, possibilitando a regular realização dos serviços, sem gerar prejuízo para a administração.

Sorocaba, 14 de novembro de 2019.

WILSON JOSÉ DUARTE DA SILVA
Chefe do Setor de Materiais e Logística

RODOLFO DA SILVA OLIVEIRA BARBOZA
Diretor Operacional de Infraestrutura e Logística

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020 - Processo Administrativo nº 6469/2019.

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando a **aquisição de impressos diversos**, de acordo com o disposto no edital do certame supra e ordenamentos legais cabíveis:

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
...

O VALOR OFERTADO POR ESTA EMPRESA É DE R\$
(.....).

Declaramos que o(s) objeto(s) ofertado(s) atendem todas as especificações exigidas no **edital e seus anexos**.

Os preços apresentados contemplam todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto, como impostos, taxas, tributos, frete, seguro, embalagens, encargos trabalhistas e previdenciários e outros que porventura possam ocorrer.

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

Razão social:

CNPJ-MF:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Telefone/e-mail:

Dados do responsável para assinatura do Pedido de Compras:

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

Telefone: ()
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:

Dados do preposto:

Nome completo:
RG nº:
CPF nº:
Cargo/função ocupada:
Telefone: ()
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:

..... (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 INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA
EMPRESA**

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020

....., inscrita no CNPJ 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
Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal 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 ().

.....
(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.**

DECLARAÇÃO

1. Identificação do Dirigente:

Nome: _____ CPF: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786 de 25 de setembro de 2013 e alterado pelo Decreto Municipal nº 20.903 de 11 de dezembro de 2013, onde estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que:

() não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) _____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de Agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Sorocaba, de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL

Nome – Cargo

RG

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

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

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /SLC/2020

OBJETO: Aquisição de impressos diversos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Sorocaba, de de 2020

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Mauri Gião Pongitor
CPF:
Data de nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Cargo: Diretor Geral
RG:
Telefone(s):

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Mauri Gião Pongitor
CPF:
Data de nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Cargo: Diretor Geral
RG:
Telefone(s):

Pelo FISCALIZADOR:

Nome:
CPF:
Data de nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Cargo:
RG:
Telefone(s):

Pela CONTRATADA:

Nome:
CPF:
Data de nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Cargo:
RG:
Telefone(s):

OBS.: Este documento deverá ser assinado quando da assinatura do contrato e seus respectivos aditamentos.

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

CNPJ Nº: 71.480.560/0001-39

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): nº /SLC/2020.

DATA DA ASSINATURA: / /2020

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias corridos.

OBJETO: aquisição de impressos diversos.

VALOR (R\$):

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

Sorocaba, de de 2020.

Eng. Mauri Gião Pongitor
Diretor Geral
mauri@saaesorocaba.sp.gov.br
mauripongitor@globo.com

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