

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE SOROCABA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**EDITAL Nº 27/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021**

PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, PELO TIPO MENOR PREÇO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 354/2021 – SAAE.....

1. PREÂMBULO.

- 1.1.** De conformidade com o disposto no **Processo Administrativo nº 354/2021 - 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 21/2021** em epígrafe.
- 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 **28/06/2021** até o dia **15/07/2021**, sendo que o acolhimento das propostas será até às **08:00 horas**. **A Sessão Pública ocorrerá no dia 15/07/2021, às 09:00 horas.**
- 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 vencedora 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 9), bem como a proposta escrita (item 8.14.2), em envelope fechado e lacrado, consignando-se as expressões:

**ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 354/2021 - SAAE**

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Setor de Licitação e Contratos.
Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, Sorocaba/SP,
CEP.: 18086-000.

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

- 1.5.** Comunicações poderão ser pelo telefone (15) 3224-5825, pelo portal do Sistema Eletrônico do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br, pelo site desta Administração www.saaesorocaba.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;

Anexo A – Periodicidade de serviços;

Anexo B – Estimativa de produtos e materiais a serem fornecidos pela contratada;

Anexo C – Estimativa de utensílios e equipamentos para todas as unidades;

Anexo D – Quadro quantitativo de área considerada para realização dos serviços de limpeza;

Anexo E – Modelo de proposta;

Modelo I – Relatório de avaliação mensal da qualidade dos serviços;

Modelo II – Relatório de avaliação final;

III. Modelo de Carta Proposta;

IV. Minuta do Contrato;

- V. Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- VI. Declaração - Lei Municipal nº 10.128/2012, Decreto Municipal nº 20.786/2013 e Decreto Municipal nº 20.903/2013;
- VII. Termo de Ciência e de Notificação;
- VIII. Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;
- IX. Ordem de Serviço;
- X. Instrução Técnica de Trabalho;
- XI. Declaração de Contratação de Egressos.

2. OBJETO.

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, por solicitação da Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística, Diretoria de Produção e Diretoria Administrativa e Financeira.
- 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 previstas no item 10 e subitens.
- 2.3. A licitação será realizada em **lote único**, conforme Anexo I.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 3.1. A licitante vencedora deverá implantar os trabalhos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço - Anexo IX que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável.
 - 3.1.1. **Os serviços serão executados conforme locais descritos no item 2 do Termo de Referência – Anexo II.**
 - 3.1.2. Cada etapa/medição do serviço será considerada recebida após a conferência e aprovação do pelo fiscalizador do **SAAE**. Constatadas irregularidades, o **SAAE**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
 - 3.1.2.1. Rejeitá-los no todo ou em parte se não corresponderem às especificações do **edital e seus anexos**, determinando

suas adequações que deverão ocorrer conforme os prazos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo II, sendo de responsabilidade da licitante vencedora todas as despesas e riscos relativos à substituição.

- 3.2.** 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 no item 10 e seus subitens.
- 3.3. Fiscalização:** O **SAAE** designará o(a) do Departamento/Setor de para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.
- 3.3.1.** Se houver alteração do fiscalizador, o Setor responsável deverá comunicar o Setor de Licitação e Contratos, que formalizará a alteração por apostilamento.
- 3.4. Representação da Contratada:** Deverá ser mantido um representante, como preposto e responsável pela execução do objeto, que prestará toda a assistência necessária, devendo comparecer ao SAAE sempre que determinado pela fiscalização.
- 3.4.1.** Qualquer ocorrência ou anormalidade, que venha interferir na execução do objeto, deverá ser comunicada ao SAAE imediatamente.
- 3.5. Regime de Contratação:** empreitada por preço global.
- 3.6. Subcontratação:** Poderá haver subcontratação **somente** de serviços de limpeza de fachadas envidraçadas, com curso de trabalho em altura e conhecimento em operar plataforma (se está for utilizada), mantendo, porém, a responsabilidade integral e direta da licitante vencedora perante a Autarquia.
- 3.6.1.** A subcontratação deverá ter a anuência expressa deste **SAAE**, e a subcontratada deverá comprovar a sua idoneidade perante o órgão, sua regularidade fiscal e previdenciária, conforme habilitação exigida neste edital, bem como o vínculo com a Contratada.
- 3.7.** A licitante vencedora deverá contratar e manter egressos das unidades do Sistema Prisional do Estado de São Paulo como mão-de-obra, conforme Lei Municipal nº 11.762/2018.
- 3.7.1.** O quantitativo de vagas, segundo disposto no art. 1º e incisos da lei supra referida deverá obedecer ao seguinte critério:

- a) Até 03 (três) postos de trabalho: admissão facultativa;
- b) De 04 (quatro) até 06 (seis) postos de trabalho: 01 (um) vaga, com prioridade para egresso;
- c) De 06 (seis) até 19 (dezenove) postos de trabalho: 02 (duas) vagas, com prioridade para os egressos;
- d) Em 20 (vinte) ou mais postos de trabalho: vagas em número equivalente a 10% (dez por cento) do número total de postos de trabalho, divididas igualmente entre egressos.

3.7.2. Para o preenchimento das vagas a licitante vencedora deve contatar a Secretaria da Cidadania (SECID).

4. RECEBIMENTO DO OBJETO.

4.1. Quando os serviços estiverem concluídos, será emitido **Termo de Recebimento Provisório**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da **comunicação escrita da licitante vencedora (contratada)**.

4.2. O **Termo de Recebimento Definitivo** (assinado pelas partes) será emitido após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

4.2.1. O prazo de observação/vistoria será de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório.

5. GARANTIA CONTRATUAL.

5.1. A licitante vencedora deverá apresentar, 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 garantia da contratação, devendo essa garantia ser efetivada numa das modalidades previstas no § 1º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.1. A garantia deverá ser pelo prazo da vigência contratual, sendo de no mínimo 12 (doze) meses quando a vigência for maior que a anualidade, contados da assinatura do contrato ou do início dos serviços – conforme o caso, devendo ser ajustada para cobertura do prazo contratual e proporcionalmente aos acréscimos de valores, **sempre que necessário**, especialmente em casos de aditamento/apostilamentos, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do termo de início.

- 5.1.2. A prova do recolhimento da garantia referida no subitem anterior deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo administrativo correspondente.
- 5.1.3. **A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:**
- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- 5.1.4. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

6. PROPOSIÇÃO, REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTOS.

- 6.1. Para a proposição de preços a licitante vencedora deverá considerar os serviços executados conforme discriminados no edital e seus anexos.
- 6.1.1. 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 transporte dos materiais/equipamentos e carregamentos do local de partida até o local de destino.
- 6.2. Os preços serão fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta nos termos §1º do art. 2º da Lei Federal 10.192/2001.
- 6.3. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do **Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE**, observado o intervalo mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_0 \times \frac{I}{I_0}$$

Onde:

P = Preço reajustado

P₀ = Preço Proposta.

I = Índice do mês de reajuste

I₀ = Índice do mês de apresentação da proposta.

- 6.3.1.** O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do mês subsequente ao do aniversário da proposta.
- 6.4.** No mês subsequente à prestação do serviço a licitante vencedora deverá apresentar ao **SAAE** documento fiscal para conferência e aprovação do fiscalizador.
- 6.5.** Aprovada e liberada a medição pelo fiscal do contrato, a licitante vencedora encaminhará por escrito, solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal eletrônica/fatura correspondente.
- 6.5.1.** A licitante vencedora emitirá a nota fiscal eletrônica/fatura com valores devidamente discriminados, onde deverá ser atestado a execução dos serviços pelo Setor competente do **SAAE**.
- 6.6.** O pagamento será efetuado pelo SAAE no **4º (quarto) dia útil**, subsequentes a realização dos serviços, após a conferência e liberação da nota fiscal/fatura pelo Departamento/Setor responsável.
- 6.7.** A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor responsável;
- 6.7.1.** 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;
- 6.7.2.** 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.
- 6.8.** O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 6.8.1.** 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.
- 6.8.2.** 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.
- 6.9.** A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções

estabelecidas, podendo, ainda, a critério da administração, ter o contrato rescindido:

- a) **Guia** de Previdência Social - GPS e **Guia** de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;
- b) **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 e;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - **Certificado de Regularidade do FGTS**;
- d) 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**).

6.9.1. Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente certame.

6.10. Os documentos relacionados no subitem 6.9, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

7.1. 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.

7.2. **Ficam impedidas** de participar aquelas que:

7.2.1. Tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

7.2.2. 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;

- 7.2.3. Estejam em regime de falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;
 - 7.2.4. Incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;
 - 7.2.5. Tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
 - 7.2.6. Tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
 - 7.2.7. 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.
 - 7.2.8. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 7.3. **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:**
- 7.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
 - 7.3.2. 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).
 - 7.3.3. Lista de Apenados, mantida pelo Tribunal do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
- 7.4. **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.**
- 7.5. Constatada a existência de impedimento (item 7.2) e/ou sanções (item 7.3) a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

8. PROCEDIMENTOS.

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá:
 - 8.3.1. Dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediados no País.
 - 8.3.2. 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.
 - 8.3.3. 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.
 - 8.3.4. Ter a sua chave de identificação e a senha válidas.
 - 8.3.5. 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.
 - 8.3.6. 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.
 - 8.3.7. Digitar senha pessoal e intransferível do representante credenciado e encaminhar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos.
 - 8.3.8. Reconhecer que ao encaminhar sua proposta está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas neste edital.

- 8.3.9.** 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.
- 8.4.** 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.
- 8.4.1.** 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.
- 8.5.** 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.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.
- 8.8.** Se ocorrer 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.9.** As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.
- 8.9.1.** 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.
- 8.10.** 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.

- 8.10.1.** 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.
- 8.11.** 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.
- 8.11.1.** 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.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** 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.
- 8.14.** A **PROPOSTA** deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 8.14.1. Proposta Eletrônica.**
- 8.14.1.1.** 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.
- 8.14.1.2.** A proposta deverá atender o disposto no item 11, bem como as condições apresentadas no item 6.
- 8.14.1.3.** A licitante, ao incluir sua proposta, informações adicionais ou anexo, não poderá identificar-se, sob pena de desclassificação.
- 8.14.2. Proposta Escrita.**
- 8.14.2.1.** 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**.

8.14.2.2. A proposta deverá ser apresentada juntamente com os documentos habilitatórios, conforme prazo estabelecido no subitem 8.15.

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

8.14.2.4. 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 contrato, 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 3.4;
- 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;

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

- 8.15.1.** A licitante que apresentar a melhor oferta deverá encaminhar, via e-mail karencruz@saaesorocaba.sp.gov.br, a proposta/documentação relacionada nos itens 8.14.2 e 9, **IMEDIATAMENTE** após o encerramento da sessão.
- 8.15.1.1.** Constatado o atendimento das condições e exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- 8.15.1.2.** 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.
- 8.15.2.** 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 8.14.2) ajustada ao final das negociações, bem como os documentos de **habilitação** (item 9) **originais e/ou autenticados**.
- 8.15.2.1.** **A proposta e as declarações deverão estar assinadas pelo detentor de representatividade da licitante.**
- 8.15.2.2.** **Em caráter excepcional, a critério exclusivo desta Administração, o envio e análise da documentação de habilitação e da proposta poderão ser feitos unicamente por e-mail. Não obstante, toda a documentação original/autenticada poderá ser exigida de forma física até o encerramento do contrato.**
- 8.16.** O **JULGAMENTO** da presente licitação será efetuado pelo “**menor preço global**” e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.
- 8.17.** 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.
- 8.18.** Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014.

- 8.18.1. A identificação da licitante como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá ser feita na forma do subitem 8.4 deste edital.**
- 8.19.** Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.
- 8.20.** Para efeito do disposto no subitem 8.18 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.20.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
- 8.20.2.** Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem 8.20.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.20.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.19 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- 8.21.** Se não houver convocação automática pelo sistema o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.
- 8.21.1.** A partir da convocação pelo “chat de mensagens” a empresa enquadrada terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para oferecer proposta inferior a então melhor classificada, sob pena de preclusão de seu direito.
- 8.22.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.18, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.
- 8.23.** O disposto no subitem 8.18 somente será aplicado quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

- 8.24.** 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.
- 8.25.** 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.
- 8.25.1.** 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.
- 8.26.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será adjudicado o objeto à licitante vencedora do certame.
- 8.27.** Dar-se-á conhecimento às interessadas da decisão dos recursos por intermédio de comunicação por e-mail ou outra maneira formal.
- 8.28.** Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

9. HABILITAÇÃO.

9.1. 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, **OU** declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, **OU** pela adesão da empresa ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME ou EPP – Simples Nacional (disciplinado no Capítulo IV da Lei Complementar nº 123/06);
- 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;
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

9.2. **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 Municipal 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 Municipal, 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 Negativa de Débitos **Mobiliários** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

- 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 preclusão 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

9.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** (art. 30 da Lei Geral):

a) **Qualificação Técnica Operacional.**

- a1) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a execução de serviços equivalentes, similares e compatíveis com o objeto licitado, considerando as parcelas do objeto de maior relevância como segue, já na quantidade de 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula 24 do TCESP, no mínimo:

➤ **Comprovação de prestação de serviços de auxiliar de limpeza: 27 (vinte e sete);**

- **Comprovação de prestação de serviços de jardineiro: 01 (um);**
- **Comprovação de prestação de serviços de auxiliar de jardinagem: 01 (um);**
- **Comprovação de prestação de serviços de encarregado ou líder: 02 (dois).**

9.3.1. É permitido o somatório de atestados que comprovem o atendimento do percentual acima estabelecido.

9.3.2. O(s) atestados(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

9.3.3. O(s) atestados(s)/certidão(ões) que não estejam em nome da licitante somente serão aceitos nos casos de cisão, fusão e incorporação da pessoa jurídica, bem como na hipótese da constituição de subsidiária integral nos termos dos arts.251 e 252 da Lei nº11.101/05, em que esteja comprovada, inequívoca e documentalmente, a transferência definitiva, para si, do acervo técnico.

b) Visita Técnica OBRIGATÓRIA.

b1) Declaração de visita obrigatória fornecida pelo SAAE Sorocaba.

b1.1) Para obtenção da declaração de visita, a licitante interessada em participar do presente certame deverá visitar pelo menos 03 unidades onde serão prestados os serviços a fim de tomar conhecimento das condições do entorno do mesmo para a perfeita execução do objeto. **Deverá ser proposto através do e-mail ericafranco@saaesorocaba.sp.gov.br, dia e horário para realização da visita com informações cadastrais da empresa e representante por ela credenciado.**

b1.1.1) A visita será feita nas unidades consideradas principais, porém, se for o desejo da licitante, todas serão visitadas.

b1.2) No dia agendado o representante credenciado deverá se apresentar no Setor de Licitações e Contratos do SAAE, no endereço constante no item 1.4, **munido de documento**

oficial com foto e comprovação dos poderes de representação da licitante interessada. Após sua identificação, acompanhado por um representante do SAAE, será apresentado o local onde os serviços serão executados.

b1.3) A visita técnica poderá ser efetuada até o último dia útil anterior à data da abertura das propostas.

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

a) Fazer prova de possuir capital social registrado **ou** patrimônio líquido não inferior a 8% (oito por cento) do valor estimado para 12 (doze) meses, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou apresentação do balanço.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da Lei, quando apresentados por meio de:

- Publicação em Diário Oficial; ou
- Publicação em Jornal; ou
- Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
- Comprovação por Sped.

b2) A boa situação financeira da licitante será aferida mediante obtenção do Índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), **iguais ou superiores a 1**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b3)** As empresas recém-constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu “balanço de abertura” que demonstre a sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.
- b4)** Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício deverão ser obrigatoriamente assinadas por contador credenciado e pelo titular de empresa ou seu representante legal.
- c)** Certidão Negativa de Falência, insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.
- c1)** 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.

9.5. 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.
- b)** Declaração contendo a quantidade de vagas que serão disponibilizadas aos egressos em relação aos postos de trabalho a serem demandados e ocupados para fins da execução do objeto, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, em cumprimento ao exigido no subitem 3.7, conforme **Anexo XI**.

9.6. 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.

- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da Internet estarão dispensados de autenticação.
- 9.10. **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.**
- 9.11. **Não serão aceitos** documentos com indicação de **CNPJ diferentes**, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11.1. **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.**
- 9.12. Será inabilitada a licitante, que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 9 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 9 – “HABILITAÇÃO” e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo.

10. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

- 10.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital e/ou do contrato 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:

- 10.1.1.** Advertência, a critério do **SAAE**, nos casos de **descumprimento das condições de execução** pela **CONTRATADA**, quando não couber as sanções pecuniárias.
- 10.1.2.** 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 11.1;
- 10.1.3.** 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 no subitem 8.15, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas.
- 10.1.4.** **O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução contratual** conforme estabelecido no edital e seus anexos, 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;
- 10.1.5.** 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.
- 10.1.6.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), se a **CONTRATADA não efetuar a garantia, no prazo estabelecido no item 5**, ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;
- 10.1.7.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), se a **CONTRATADA não efetuar a adequação da garantia, na hipótese de aditamento contratual de prazo**; ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;
- 10.1.8.** Advertência, se a **CONTRATADA não efetuar a adequação da garantia, na hipótese de aditamento** contratual para acréscimo; e, no caso de **reincidência**, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas

pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

- 10.1.9.** Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato **caso deixe de apresentar as certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS junto com o documento fiscal, conforme subitem 6.9;
 - 10.1.10.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, **se os serviços forem executados por intermédio de terceiros**, sem observância do estabelecido no item 3.6;
 - 10.1.11.** Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), **pelo descumprimento a qualquer cláusula**;
 - 10.1.12.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da **CONTRATADA**.
 - 10.1.13.** 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).
- 10.2.** A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente instrumento não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.3.** Os valores de eventuais multas deverão ser descontados primeiramente da garantia oferecida, acaso insuficiente serão descontados dos pagamentos a serem efetuados pelo **SAAE**.
- 10.4.** Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

11.1. 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 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:**

11.1.1. Documento comprobatório dos poderes de representação.

11.1.2. 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.

11.2. Caso a licitante convocada não compareça para assinar o disposto no subitem 11.1, 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.

11.3. A vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, 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.

11.3.1. Caso a contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste, deverá comunicar este fato por escrito ao **SAAE**, com antecedência mínima de **90 (noventa) dias corridos** da data do término do prazo contratual

11.4. O contrato poderá, a qualquer tempo, ser alterado, com as devidas justificativas, respeitados os limites legais.

12. RECURSO FINANCEIRO.

12.1. 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 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04**.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS.

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

- 13.2.** 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.
- 13.3.** 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.
- 13.4.** 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.
- 13.5. A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que a licitante:**
- 13.5.1.** 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.
- 13.5.2.** Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 13.6.** 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.
- 13.7.** 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, 28 de junho de 2021.

RONALD PEREIRA DA SILVA
DIRETOR GERAL

ANEXO I**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

LOTE 01			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	01	SERV	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 E SOB SUA RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA NO ÂMBITO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, CIVIL, SINDICALISTA ETC, DOS RESPECTIVOS FUNCIONÁRIOS, BEM COMO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRODUTOS COMO: SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, E, AINDA, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES AFINS, NA CONFORMIDADE DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA**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 e sob sua responsabilidade exclusiva no âmbito trabalhista, previdenciário, civil, sindicalista etc., dos respectivos funcionários, bem como o fornecimento de materiais e produtos como: saneantes domissanitários, e, ainda, utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços e atividades afins, na conformidade do presente Termo de Referência.

2. QUANTITATIVOS E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1. Considerando a dimensão geográfica das áreas das unidades, a existência de vários setores e dependências das áreas construídas, a alta frequência de movimentação de veículos e pessoas, os parâmetros de produtividade e demais peculiaridades das Unidades, **SUGERE-SE** a quantidade ideal de POSTOS DE TRABALHO (MÍNIMO) para atender de maneira eficiente e eficaz a demanda, conforme tabela a seguir:

LOCAIS	Nº DE POSTOS POR UNIDADE					
	Aux. de limpeza	Jardineiro	Aux. De Jardinagem	Limpador de vidros	Líder	Encarregado
Centro Operacional	36	1	1	3		2
ETA Cerrado	4	1	1			1
ETA Vitória Régia	4	1	1			
ETA Éden	2					
ETE S1	4					1
ETE S2	4 (Equipe Volante)				1	
ETE Pitico						
ETE Aparecidinha						
ETE Itanguá						
ETE Quintais						
ETE Carandá						
Captação Ipaneminha						

Piscinão Abaeté						
TOTAL P/ CARGO	54	3	3	3	1	4
TOTAL DE POSTOS 68						

- 2.2.** A CONTRATADA deverá prever em seu quadro funcional número de funcionários compatíveis para substituir as faltas normais, férias, afastamentos e escalas de folgas, de maneira a manter a produtividade, a qualidade e o nível de desempenho desejado na atividade desenvolvida e sua relação com a dimensão geográfica das Unidades onde os serviços serão efetivamente prestados.
- 2.3. EQUIPE VOLANTE:** Em algumas unidades, especialmente as ETES (Estações de Tratamento de Esgoto), não há necessidade de limpeza diária. Nestes casos, haverá uma equipe volante com as mesmas atribuições dos demais funcionários devendo obedecer à programação a ser elaborada conforme necessidade do SAAE.
- 2.3.1.** A equipe volante será composta por 4 auxiliares de limpeza e 1 líder, que, devidamente habilitado, ficará responsável por fiscalizar, coordenar e transportar a equipe às unidades do SAAE.
- 2.3.2.** A equipe volante poderá realizar os serviços em mais de uma unidade diariamente.
- 2.3.3.** Para o transporte de materiais e dos funcionários volantes, a CONTRATADA deverá disponibilizar um veículo que esteja em seu nome, devidamente identificado com seu logo, do tipo minivan ou superior, com seguro inclusive contra danos a terceiros, que ficará sob a responsabilidade do líder ou encarregados.
- 2.3.4.** Todos os custos com transporte de materiais e da equipe volante será por conta da contratada.
- 2.4.** Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:
- **CENTRO OPERACIONAL:** Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço – Sorocaba/SP.
 - **ETA CERRADO:** Avenida Dr. Armando Pannunzio, nº 2.001, Cerrado – Sorocaba/SP.
 - **ETA ÉDEN** – Avenida Conde Zeppelin, 700 – Éden – Sorocaba/SP
 - **ETA VITÓRIA RÉGIA** – Rua Antonio Silva Saladino, s/nº - Parque Vitória Régia – Sorocaba/SP

- **ETE S1** – Avenida XV de Agosto, 7.172 – Jardim Ibiti do Paço – Sorocaba/SP
- **ETE S2** – Rua Sandro Antonio Mendes, 99 – Parque Vitória Régia
- **ETE PITICO** – Avenida Itavuvu, 6075 – Sorocaba/SP
- **ETE ITANGUÁ** – Rodovia Emereciano Preste de Barros, s/nº, Caguaçu – Sorocaba/SP
- **ETE QUINTAIS** – Rua Emiliano Ramos, 510, Quintais do Imperador – Sorocaba/SP
- **ETE CARANDÁ** – Rodovia Emereciano Prestes de Barros, s/nº, Carandá – Sorocaba/SP
- **ETE APARECIDINHA** – Rua Orlando Scatena, 300, Jardim Topázio – Sorocaba/SP
- **CAPTAÇÃO IPANEMINHA** – Rua Laura Maielo Kook, 1220 – Jardim Novo Mundo – Sorocaba/SP
- **ELEVATÓRIA DE ESGOTO ABAETÉ** – Rua Eugênio Marte, 1.001 – Jardim Abaeté – Sorocaba/SP

2.5. O SAAE poderá solicitar o remanejamento de funcionários pela CONTRATADA, permanentemente ou temporariamente, conforme sua programação e necessidade, para outras unidades não elencadas no item anterior.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 3.1.** 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, sob pena de o SAAE Sorocaba aplicar, unilateralmente, seu direito de glosar (descontar) o valor correspondente à inexecução e/ou má execução dos serviços contratados, valendo-se de critérios de avaliação de desempenho.
- 3.2.** 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 em desconformidade com o exigido.
- 3.3.** A CONTRATADA dará início aos serviços de correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da comunicação, por escrito, pelo Fiscal do Contrato do SAAE da Unidade correspondente.

- 3.4. Caso a CONTRATADA não execute a correção no prazo acima mencionado, o SAAE Sorocaba, através do Setor competente, executará os devidos reparos, sujeitando-se a CONTRATADA a aplicação da correspondente glosa, tomando-se por base o preço de custo correspondente e equivalente.
- 3.5. A Administração privilegiará na presente contratação a adoção, por parte da CONTRATADA, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição.
- 3.6. Os serviços de conservação e manutenção dos jardins (áreas verdes) que integram a estrutura física das Unidades do SAAE são aglutinados na presente contratação, tendo em vista a natureza simples das atividades a serem empregadas nestas áreas (conforme roteiro de atividades estabelecidas) e, sobretudo, devido aos parâmetros de avaliação de desempenho adotados e os procedimentos indicados para uma única empresa executante dos serviços na sua totalidade e abrangência.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 4.1. Fornecer todos os materiais e produtos de higiene e limpeza previstos de primeira qualidade, de acordo com as especificações constantes, em anexo, deste Termo de Referência Básico e todas as ferramentas, utensílios, equipamentos e demais acessórios para banheiros e vestiários, necessários à perfeita execução dos serviços.
- 4.2. Substituir, imediatamente, quaisquer acessórios, equipamentos, utensílios e ferramentas etc., em mal estado de conservação ou danificados, qualquer saneamento domissanitário, cujo uso o SAAE Sorocaba considere prejudicial à saúde pessoal e/ou à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações técnicas exigidas.
- 4.3. Adotar as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções correlatas à execução dos serviços contratados.
- 4.4. Assegurar que os funcionários assumam o local do trabalho, com aparência pessoal adequado e uniformizado, para o exercício da função, com utilização de crachá identificando nome completo, foto, função, data da admissão.
- 4.5. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus funcionários.
- 4.6. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência Básico não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o SAAE Sorocaba, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

- 4.7.** 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.
- 4.8.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade e hospedá-los adequadamente em local específico designado pelo Fiscal do Contrato indicado pelo SAAE Sorocaba.
- 4.9.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, produtos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 4.10.** Retirar, por sua conta e risco das unidades do SAAE Sorocaba, todos os equipamentos e tudo o mais que for de sua propriedade, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados do término do contrato, independente de notificação, sob pena de isentar o SAAE de qualquer responsabilidade, solidária e/ou subsidiária, acerca da custódia dos mesmos em suas instalações. Os equipamentos da CONTRATADA são de sua exclusiva responsabilidade (quer integrante de sua propriedade, quer objeto de relação contratual com terceiros estranhos ao contrato – via locação, comodato etc.), permanecendo em uso nas instalações dos locais de prestação de serviços durante a vigência contratual.
- 4.11.** 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.
- 4.12.** A remuneração mínima aceitável, bem como as demais vantagens e auxílios, deverá obedecer às condições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria do Estado de São Paulo, para os trabalhadores exercentes das funções, cujas denominações estão relacionadas com a atividade de asseio, limpeza e conservação predial, em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (Fonte: Ministério do Trabalho e Emprego – www.mte.gov.br).
- 4.13.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte, alimentação e assistência médica dos seus empregados.
- 4.14.** Observado a exigência do item nº 10 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 (EPI's) necessários e adequados ao risco

das atividades 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;

- 4.14.1.** A não utilização ou utilização incorreta de equipamentos de proteção individual implicará na paralisação da atividade pela fiscalização do SAAE Sorocaba, até que a situação seja regularizada, sendo esta condição anotada no formulário de ocorrências.
- 4.15.** Fornecer, às suas expensas conjuntos de uniformes para cada funcionário, em quantidade suficiente para atender a rotina de atividades prestadas, sendo os mesmos devidamente identificados com as características da empresa CONTRATADA, dentre os quais destacamos: conjunto calça / camisa (uniforme operacional); calça; camisa manga curta; tênis; meia; boné; luva; bota; jaleco, chapéu (obedecendo a vida útil dos produtos, a quantidade por funcionário e a diferenciação entre os profissionais de limpeza faxineiros e encarregados).
- 4.16.** Manter funcionários zelosos e respeitosos, de bons antecedentes, substituindo os que apresentarem comportamento incompatível, bem como os faltosos, por outro de categoria profissional e habilidade técnica idêntica para o exercício da função correspondente, arcando com quaisquer ônus que essa substituição possa acarretar.
- 4.17.** Orientar seus empregados de que os mesmos não poderão se retirar dos prédios ou instalações do SAAE Sorocaba, portando volumes ou objetos, salvo com a devida autorização da fiscalização do SAAE Sorocaba e liberação no posto de vigilância da mesma.
- 4.18.** Desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE Sorocaba, acatando as instruções emanadas pelo responsável e pela fiscalização, através das informações repassadas ao seu preposto.
- 4.19.** Designar encarregado(s), responsável(is) pelos serviços, cobrindo os seguintes períodos:
- das **06h às 22h** - Centro Operacional;
 - das **06h às 16h** – Estações de Tratamento de Água e Esgoto.
- 4.19.1.** Ao(s) encarregado(s) será(ao) atribuído(s) as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços e atividades de conservação, manutenção e limpeza, visando o adequado atendimento das necessidades das áreas usuárias dos serviços, cuidar da disciplina e administrar conflitos entre seus

colaboradores, controlar a frequência e elaboração das escalas de trabalhos e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis e em conformidade com a rotina de serviços estabelecida, o controle de cartões de ponto, documentos de admissão, demissão, férias etc e relativos aos seus colaboradores, controle de materiais no estoque e comunicado ao respectivo Fiscal do Contrato para solicitação, em tempo hábil, junto à CONTRATADA, a apresentação pessoal dos empregados, com a obrigação de reportarem-se à fiscalização da Autarquia, com responsabilidade e competência para resolver todo tipo de problema verificado.

4.19.2. Ao(s) encarregado(s) fica(m) vedado(s) o exercício dos serviços e atividades de limpeza relacionados às rotinas a serem cumpridas pelos respectivos faxineiros nas respectivas Unidades de Trabalho do SAAE Sorocaba, sendo as responsabilidades elencadas no item e similares àquelas exclusivas de sua função.

- 4.20. Comunicar a fiscalização da Autarquia, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 4.21. É vedado aos funcionários da CONTRATADA permitir acesso de terceiros estranhos ao seu quadro de funcionários ou representantes no interior das Unidades da Autarquia.
- 4.22. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do SAAE Sorocaba.
- 4.23. Garantir a prestação dos serviços contratados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de atendimento emergencial.
- 4.24. Manter um local de apoio operacional e LOGÍSTICO no município de Sorocaba para guarda de seus produtos, ferramentas, e como meio facilitador da comunicação entre às partes contratantes e para atendimento de seu quadro funcional no que se refere às questões de natureza administrativa, devidamente estruturado com telefone para comunicação entre as partes.
- 4.25. Comunicar ao SAAE quaisquer mudanças no quadro funcionários, bem como encaminhar os documentos relativos à rescisão contratual destes.

5. TREINAMENTOS.

- 5.1. É de responsabilidade da contratada promover treinamentos e cursos periódicos pertinentes à segurança do trabalho de acordo com normas

regulamentadoras, capacitação para a realização de limpeza e desinfecção, reciclagem de técnicas de limpeza, bem como manipulação e diluição dos produtos utilizados no processo de desinfecção.

5.1.1. Para a comprovação dos treinamentos, que deverá ao menos anualmente, é obrigatória a apresentação de certificado contendo: identificação do profissional, data da realização e ementa do curso.

6. SERVIÇOS E MATERIAIS.

- 6.1.** Na execução dos serviços deverão ser utilizados produtos e equipamentos de primeira qualidade, adequados para cada tarefa, de acordo com as normas de segurança e recomendações dos fabricantes dos produtos, insumos e equipamentos.
- 6.2.** Todos os materiais a serem utilizados pela CONTRATADA deverão ser previamente aprovados pelo SAAE Sorocaba, comprovando ser de boa qualidade, sempre sujeitos ao acompanhamento do recebimento e fiscalização a ser exercida pelo Fiscal do Contrato da respectiva Unidade do SAAE Sorocaba, que poderá rejeitar materiais não aprovados e em desacordo com as finalidades de uso.
- 6.3.** Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:
- e)** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
 - f)** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - g)** Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - h)** Treinamento e capacitação periódica dos empregados, sobre boas práticas de redução de desperdício e poluição;
 - i)** Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 6.4.** Os materiais que não atenderem às especificações deverão ser imediatamente removidos e substituídos, sem ônus para o SAAE Sorocaba.
- 6.5.** Sempre que possível, utilizar pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis.

- 6.6.** Evitar fazer a limpeza de bocais de torneiras e bebedouros (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
- 6.7.** Os panos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.
- 6.8.** Comunicar imediatamente à fiscalização do SAAE Sorocaba ocorrências tais como:
- Vazamentos de torneiras, 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 ou ocorrência pertinente que forem observadas.
- 6.8.1.** Às ocorrências de que se trata no item acima deverão ser preenchidas em formulário próprio da CONTRATADA e entregue ao Fiscal da Unidade correspondente para as devidas providências.
- 6.9.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas, produtos e utensílios em quantidade, qualidade e observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, produtos e utensílios, fiscalizando, objetivando a correta execução dos serviços.
- 6.10.** Executar os serviços em conformidade dos horários definidos pelo SAAE Sorocaba.
- 6.11.** Indenizar o SAAE Sorocaba por eventuais danos e avarias de quaisquer bens da Autarquia ou de terceiros nela havidos, 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.

- 6.12.** 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.
- 6.13.** Manter em perfeitas condições de uso às dependências (espaços destinados pelo SAAE Sorocaba à guarda e custódia dos materiais e equipamentos) e os equipamentos (ferramental e utensílios) vinculados à execução dos seus serviços, em cada uma das Unidades do SAAE Sorocaba, onde prestados os serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios e/ou quebras.
- 6.14.** Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista da eficiência energética, conforme disposto no artigo 8º, do Decreto Estadual nº 45.765/2001 e preferencialmente com os selos PROCEL e INMETRO.
- 6.15.** Os serviços objeto deste Termo de Referência Básico serão contratados tendo por base a área física a ser limpa, para fins de se quantificar a mão de obra mínima que será necessária à perfeita execução dos serviços.

Notas:

- 1 - **ÁREAS INTERNAS:** compreendem as áreas edificadas dos imóveis, com seus diversos tipos de pisos e paredes, incluindo salas, espaços livres, hall, saguão, coberturas, garagens, varandas etc.
- 2 - **ÁREAS EXTERNAS:** compreendem áreas não edificadas, mas integrante do imóvel, como acessórios, calçadas, rampas, escadas, estacionamentos, áreas de circulação de veículos etc. Nas áreas externas estão consideradas as áreas correspondentes a jardins e áreas verdes, objeto da contratação.
- 3 - **ALMOXARIFADO / GALPÕES / DEPÓSITOS:** compreendem áreas maiores, com quantidade mínima de salas, poucas divisões, que se destinam para armazenamento de bens, serviços de manutenção diversos, etc.
- 4 - **ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS / FACHADAS ENVIDRAÇADAS:** compreendem faces interna e externa de painéis e portas de vidros e de janelas e brises, podendo ou não haver riscos para a execução dos serviços de limpeza. Considera-se haver riscos nos casos em que a execução dos serviços de limpeza depende do uso de escadas ou andaimes acima de 2,20m e de equipamentos de segurança. Neste caso, a CONTRATADA deverá possuir pessoal capacitado de forma a atender os requisitos previstos na **ITT – Instrução Técnica de Trabalho.**

⁵ - JORNADA DE TRABALHO: Será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, por funcionário, atendidas a legislação vigente. Aos SÁBADOS, DOMINGOS e FERIADOS, será feita escala de plantão, organizada pela CONTRATADA e apresentada para aprovação do Fiscal do Contrato da respectiva Unidade do SAAE Sorocaba.

7. OBRIGAÇÕES DO SAAE.

- 7.1.** Exercer a fiscalização dos serviços, por funcionário(s) designado(s) e nomeado(s) pela Autarquia para cada uma das Unidades envolvidas, 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 na conformidade do acima especificado, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 7.3.** Examinar as Carteiras Profissionais (CTPS) dos funcionários da CONTRATADA colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- 7.4.** Disponibilizar local adequado, em cada uma das suas Unidades, para armazenar os equipamentos, materiais, produtos, ferramentas e utensílio a serem utilizados pela CONTRATADA.
- 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 correspondentes Unidades, para a realização dos serviços contratados.
- 7.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos funcionários da CONTRATADA.
- 7.8.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação eficaz e correta, para a realização dos serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços a serem executados.
- 7.9.** Executar, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando, se necessário, os valores equivalentes aos serviços não realizados, bem como aqueles não aprovados ou em inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por razões imputadas a CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

7.10. Encaminhar à CONTRATADA o RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL, para conhecimento da avaliação/pontuação e para fins da aplicação do fator de desconto, somente quando houver redução de valores, a ser faturado pelos serviços prestados.

8. FISCALIZAÇÃO E 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 fiscalização sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

8.2. Em caso de faltas deverá ser feito a substituição de outro funcionário, para suprir a necessidade da demanda e, uma vez constatada a inexecução ou imperfeição dos serviços programados, será feito abatimento do valor proporcional a fatura a ser expedida.

8.3. Fiscalizar, incondicionalmente, todas as condições contratuais e utilizar-se de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços, como planilhas mensais de acompanhamento dos funcionários da CONTRATADA e serviços executados.

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos Fiscais do Contrato do SAAE Sorocaba deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

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

8.7. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do edital quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações pertinentes.

8.8. O(s) Fiscal(is) do Contrato designados pelo SAAE Sorocaba será(ão) competente(s) para dirimir dúvidas e/ou questões surgidas no curso da execução dos trabalhos.

9. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS.

9.1. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se dará através de fiscalização, a ser exercida pelo Fiscal do Contrato de cada Unidade do SAAE Sorocaba e se fará por intermédio de pontuação levando-se em consideração os conceitos **MUITO SATISFEITO**

(MS), SATISFEITO (SA), POUCO SATISFEITO (PS) e INSATISFEITO (IN) em cada um dos itens vistoriados.

9.2. Conceitos da pontuação a ser utilizada:

MUITO SATISFEITO (MS): - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- . Inexistência de poeira;
- . Inexistência de sujeira;
- . Vidros limpos;
- . Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- . Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- . Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- . Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

SATISFEITO (SA): - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- . Ocorrência de poeira em local isolado;
- . Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- . Ocorrência isolada no reabastecimento.

POUCO SATISFEITO (PS): - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- . Ocorrência de poeira em vários locais;
- . Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- . Ocorrências por falta de reabastecimento;
- . Piso sujo e molhado.

INSATISFEITO (IN): - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- . Poeira e sujeiras em salas/escritórios e demais dependências;

- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

9.3. A **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** será mensal e atribuída pelo responsável do Setor de Trabalho de cada uma das Unidades, utilizando-se do Relatório de Avaliação Mensal da Qualidade dos Serviços (MODELO I), cabendo ao Fiscal do contrato da respectiva unidade realizar a avaliação final, utilizando-se do Relatório de Avaliação Final (MODELO II), que consistirá na média aritmética obtidas dos resultados atingidos nos formulários de avaliações apresentados pelos setores de sua unidade;

9.4. A **AVALIAÇÃO MENSAL** servirá para acompanhar a prestação dos serviços, de modo que as irregularidades, se havidas, implicarão na aplicação de fator redutor para os cálculos a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços efetivamente executados;

10. SEGURANÇA DO TRABALHO.

10.1. 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**” (anexo do edital).

10.1.1. Os serviços serão iniciados somente depois que a CONTRATADA atender todas as solicitações e apresentação dos documentos

exigidos na ITT, mediante aprovação e deliberação pelo Setor de Segurança Trabalho do SAAE Sorocaba;

10.1.2. À CONTRATADA caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes nos trabalhos de execução dos serviços, bem como pelas indenizações que possam ser devidas a terceiros e/ou seus funcionários, por fatores oriundos do serviço contratado;

10.1.3. 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.

10.2. Caso a equipe de segurança do trabalho da CONTRATADA constate alguma situação de insalubridade, esta deverá ser paga aos empregados.

11. ROTINA E HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1. O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades, peculiaridades e especificidades das Unidades do SAAE Sorocaba, 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, inclusive feriados, cobrindo o período das **06h00 às 22h00**.

11.2.1. A CONTRATADA deverá atender as determinações da Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística do Centro Operacional na elaboração da escala de trabalho e definição do número de funcionários suficientes para atender a demanda e necessidades dos setores na realização dos serviços DIURNO e NOTURNO, compreendendo o período das **6h00 às 22h00**;

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 posto (setor), a ser definido pela CONTRATADA e apresentada para aprovação do Coordenador Especial do Centro Operacional, **bem como aplicadas este critério às demais Unidades envolvidas nesta prestação de serviços para aprovação de seus respectivos Fiscais do Contrato e suas peculiaridades.**

- 11.3. ETAs e ETEs (Estações de Tratamento de Água e Estações de Tratamento de Esgoto):** Os serviços deverão ser realizados de segunda-feira à sexta-feira, **cobrando** o período das **06h00 às 16h00**.
- 11.4.** Os horários acima descritos poderão sofrer alterações, conforme as necessidades do SAAE **Sorocaba** 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;
- 11.6.** Os serviços deverão ser executados, respeitada a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, por funcionário da CONTRATADA.
- 11.7.** Os serviços deverão ser realizados de acordo com a periodicidade de cada Unidade de Serviços, conforme previsto no **ANEXO A** do presente Termo de Referência Básico.
- 11.8.** Os funcionários designados para a limpeza das Estações de Tratamento de Esgoto S2, Pitico, Itanguá, Quintais, Carandá, Aparecidinha, Abaeté e Captação Ipaneminha farão sistema de rodízio de acordo com programação a ser passada pelo setor responsável, visto que nem todas as unidades precisam de limpeza diária e em alguns casos meio período é o suficiente para limpeza da área considerada.

12. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS.

- 12.1.** 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, micro-organismos, 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.

- 12.2.** 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.

13. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA UTILIZAÇÃO NOS SERVIÇOS.

13.1. As quantidades de consumo de matérias e utensílios de limpeza, previstas nos **ANEXOS B e C**, inclusive saneantes domissanitários e equipamentos, incluindo EPIs, **são meramente estimativos** podendo os licitantes vistoriar as dependências das unidades discriminadas, objetivando proceder ao levantamento dos quantitativos necessários à execução do serviço.

13.1.1. Não caberá posterior reclamação por parte do contratado sobre divergências de quantitativos dos materiais informados em suas propostas.

13.2. Na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fornecidos e utilizados produtos, equipamentos e materiais de primeira qualidade.

13.3. Outros produtos e materiais, que não constem da discriminação apresentada, mas que sejam necessários ou venham a ser à execução dos serviços e que atendam às necessidades de cada Unidade do SAAE Sorocaba, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, observadas suas respectivas peculiaridades.

13.4. Outros equipamentos/acessórios, que não constem da discriminação apresentada, mas que sejam necessários ou venham a ser à execução dos serviços e que atendam às necessidades de cada Unidade do SAAE Sorocaba, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, observadas suas respectivas peculiaridades.

14. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS.

14.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

14.2. 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, descrevendo detalhadamente os custos com materiais, produtos, equipamentos, veículos, materiais de segurança, uniformes e outros.

15. DA VISITA E VISTORIA.

15.1. A licitante deverá, obrigatoriamente, realizar visita técnica em pelo menos 03 unidades onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço.

- 15.1.1.** A visita será feita nas unidades consideradas principais, porém, se for o desejo da licitante, todas serão visitadas.
- 15.2.** Para a realização da visita e vistoria, as empresas interessadas deverão agendar no Setor de Licitação e Contratos.
- 15.3.** Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a empresa deverá solicitar esclarecimentos junto ao Setor de Licitação e Contratos, para obter as informações necessárias.
- 15.4.** À empresa que realizar a visita e vistoria dos locais será fornecido **DECLARAÇÃO** em que constará a identificação da empresa (razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, o local de prestação vistoriado, a data da visita/vistoria e o nome do servidor do SAAE Sorocaba que acompanhou a visita/vistoria.
- 15.4.1. A DECLARAÇÃO de visita/vistoria será um dos documentos da Qualificação Técnica.**

16. DOS PRAZOS.

- 16.1.** O prazo da vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data constante da Ordem de Início dos Serviços, podendo este prazo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal, se houver interesse das partes, nos termos da Legislação vigente.
- 16.1.1.** Caso a contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste, deverá comunicar este fato por escrito ao SAAE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos da data do término do prazo contratual.
- 16.2.** A contratada deverá implantar os trabalhos no **prazo de 15 (quinze) dias corridos da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços**, que deverá ser emitido pelo SAAE, podendo este prazo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a necessidade.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- 17.1.** A CONTRATADA deverá enviar mensalmente:
- a)** Relação atualizada de funcionários do mês de referência dos serviços;
 - b)** Cópia das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e FGTS, bem como comprovante de pagamento referente ao mês anterior à prestação de serviço;

- c) Relação nominal da GFIP/FGTS referente ao mês anterior à prestação de serviços;
- d) Demonstrativo de pagamento de salário de vale se houver;
- e) Planilha de cálculo referente às despesas com o custo de transporte, acompanhada de comprovante de repasse do valor devido aos funcionários;
- f) Fotocópia da GPS, devidamente quitada e autenticada relativo ao mês imediatamente anterior;
- g) Comprovantes de recolhimento do ISS (Imposto Sobre Serviços);
- h) Comprovante de entrega (notas fiscais) de materiais e equipamentos, rubricada pelos fiscais e auxiliares de fiscalização de cada unidade;
- i) Ficha de controle de EPI, com identificação do tipo de EPI, nº do CA, data de recebimento e troca do EPI, envolvendo seus empregados;
- j) Caso haja rescisão do contrato deverá encaminhar ainda: termo de rescisão do contrato de trabalho, guia rescisória de FGTS e contribuições sociais (GRFC) / Guia de recolhimento rescisório do FGTS(GRRF);
- k) Aviso Prévio e pedido de demissão;
- l) Comunicação de dispensa (CD) e requerimento de seguro-desemprego (SD);

17.2. O pagamento será efetuado pelo SAAE no **4º (quarto) dia útil**, subsequentes a realização dos serviços, após a conferência e liberação da nota fiscal/fatura pelo Departamento/Setor responsável.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei).

18.1. 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 em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços similares e compatíveis com o objeto desta licitação, consideradas as parcelas do objeto da maior relevância como segue, já na quantidade de 50% (cinquenta por cento):

- a) Comprovação de prestação de serviços de auxiliar de limpeza: 27 (vinte e sete);
- b) Comprovação de prestação de serviços de jardineiro: 01 (um);

- c) Comprovação de prestação de serviços de auxiliar de jardinagem: 01 (um);
- d) Comprovação de prestação de serviços de encarregado ou líder: 02 (dois).

18.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- O prazo contratual, datas de início e término dos serviços;
- As quantidades executadas;
- O local da prestação dos serviços;
- A natureza da prestação dos serviços;
- A caracterização do bom desempenho da licitante;
- A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

18.1.2. É permitido o somatório de atestados.

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

19. UNIDADE FISCALIZADORA/AGENTE FISCALIZADOR.

19.1. Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística, Diretoria Administrativo e Financeira e Diretoria de Produção.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO.

20.1. Poderá haver subcontratação **somente** de serviços de limpeza de fachadas envidraçadas, com curso de trabalho em altura e conhecimento em operar plataforma (se está for utilizada), mantendo, porém, a responsabilidade integral e direta da licitante vencedora perante a Autarquia.

20.1.1. A subcontratação deverá ter a anuência expressa deste **SAAE**, e a subcontratada deverá comprovar a sua idoneidade perante o órgão, sua regularidade fiscal e previdenciária, conforme habilitação exigida no instrumento convocatório, bem como o vínculo com a CONTRATADA.

21. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

21.1. Menor Preço Global.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 22.1.** O SAAE manterá um funcionário convenientemente credenciado, com autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e da execução do contrato, sem que com isso exclua ou reduza as responsabilidades legais e contratuais da Contratada, seja por atos próprios ou por atitudes de seus prepostos e empregados.
- 22.2.** É facultado ao SAAE, durante a vigência do contrato, o direito de acrescentar ou reduzir o número de unidades descritas no item nº 2 deste Termo e dentro dos limites legais permitidos, bem como, poderá solicitar a mudança de unidade, ou ainda, a interrupção dos serviços de qualquer unidade, de acordo com as reais necessidades da Autarquia e visando o interesse público, com prévio comunicado à contratada.
- 22.3.** A contratada deverá obedecer a todas as condições e benefícios previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho da Categoria, cabendo a ela observar as regras do edital e da CCT vigente.
- 22.4.** Os encarregados da CONTRATADA deverão comunicar os fiscais ou auxiliares de fiscalização para acompanharem o recebimento de materiais e deixarão com estas cópias das notas fiscais.
- 22.5.** As notas fiscais referentes à compra de materiais, utensílios e equipamentos destinados à realização do serviço para o SAAE serão individualizadas, ou seja, não poderão conter materiais que serão entregues a terceiros.

Sorocaba, 3 de fevereiro de 2021.

Bruno dos Santos Rodrigues da Silva
Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística

PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

1. DIARIAMENTE - uma vez quando não explicitado

- Varrer, remover manchas, passar pano úmido e lustrear pisos cerâmicos, granilite, ardósia, etc.;
- Varrer as áreas pavimentadas do pátio interno e externo, removendo detritos, retirando papéis, folhagens das áreas verdes acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo SAAE Sorocaba, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias nas dependências do SAAE Sorocaba;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 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.;
- Proceder a lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia ou mais;
- Limpar com saneante domissanitário os pisos dos sanitários, refeitórios, copas e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia e/ou quando for solicitado;
- Retirar o pó dos aparelhos (telefones, computadores, impressoras, etc.), utilizando flanelas e produtos adequados;
- Executar a limpeza de cadeiras e estofados das dependências;
- 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;
- 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;
- Realizar a manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, independente da quantidade em todas as áreas, tais como: papel toalha, sabonete líquido, detergente e papel higiênico nos sanitários e colocação de sacos;
- Colocação de sacos plásticos nas lixeiras seletivas;

- O setor onde houver atendimento ao público deverá receber a limpeza duas vezes ao dia ou mais, de acordo com as necessidades;
- Os bebedouros deverão ser higienizados mantendo-os sempre limpos;
- Limpeza de todos os computadores com os cuidados necessários, quando os mesmos não estiverem em uso pelos funcionários;
- Executar serviços de limpeza e conservação de todos os setores que contém copa, incluindo a limpeza de geladeiras, armários, etc.;
- Varrer os pisos de cimento e calçadas externas;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Limpar interna e externamente o elevador, quando houver, com produtos adequados;

Especialmente na unidade Centro Operacional, além de executar os serviços prescritos acima, deverá executar os abaixo relacionados:

- Os setores onde há maior fluxo de pessoas (Sala do Ambulatório Médico, Sala Administrativa dos Departamentos, Sala dos Motoristas/Encarregados, Auditório, Refeitório) deverão receber a limpeza no mínimo duas vezes ao dia, de acordo com as necessidades e solicitação do Fiscal do Contrato;
- Varrer e limpar os setores de oficina mecânica e eletromecânica com produtos apropriados fornecidos pela CONTRATADA;
- Limpar as maçanetas e telefones com álcool;
- Executar demais serviços afins considerados necessários à frequência diária, acatando as orientações do SAAE Sorocaba.

2. SEMANALMENTE - uma vez quando não explicitado.

- Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos etc.;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Limpeza geral dos ventiladores, guarnições do sistema de ar condicionado, etc.;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones e maçanetas das portas;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Especialmente nos vestiários e sanitários, a CONTRATADA deverá proceder a higienização dos mesmos pelo menos 01 (uma) vez por semana. No Centro Operacional deverá ser realizado preferencialmente aos **sábados**, considerando ser o dia de menor frequência de uso;
 - A higienização dos vestiários e sanitários consiste em lavar e desinfetar as louças e metais sanitários, espelhos, pisos, revestimentos de paredes, teto, e limpeza geral dos armários, utilizando produtos e equipamentos específicos para higienização.
- Executar demais serviços afins considerados necessários à frequência semanal, acatando as orientações do SAAE.

3. QUINZENALMENTE - uma vez.

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- 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.;
- Executar demais serviços afins considerados necessários à frequência quinzenal, acatando as orientações do SAAE Sorocaba.

4. MENSALMENTE - uma vez

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Remover manchas das paredes;
- Limpar persianas, com produtos adequados;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro;

- Limpeza geral de todas as esquadrias e vidros, faces internas e externas;
- Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Especialmente na unidade Centro Operacional, além de executar os serviços prescritos acima, deverá executar os abaixo relacionados:

- Limpeza nas partes altas dos galpões do ALMOXARIFADO, incluindo os refletores de iluminação e prateleiras de alvenaria;

PÁTIO INTERNO.

Considerando que o pátio do Centro Operacional possui uma área extensa, bem como tem um fluxo grande de veículos (caminhões, camionetes, máquinas, automóveis), inclusive fornecedores, a CONTRATADA, no sentido de auxiliar a limpeza realizada diariamente por seus funcionários, deverá ser realizado na primeira semana de cada mês a limpeza (varrição) do pátio, ruas e estacionamento, onde é recomendada a varrição por máquina apropriada e coleta dos detritos.

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

5. SEMESTRALMENTE - uma vez.

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
- Executar demais serviços afins considerados necessários à frequência semestral, acatando as orientações do SAAE Sorocaba.
- Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria.

6. SERVIÇOS DE JARDINAGEM:

- Compreendem os serviços a serem executados como: capinação; coleta e remoção de lixo; corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos; cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros; erradicação das plantas invasoras (matos); limpeza geral de toda área, com varredura e retirada folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas das capinações e qualquer outro tipo de detrito; manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico; pequenos acertos de terrenos; rastelagem e remoção de restos vegetais resultantes dos cortes; reposição de terra, roçada dos gramados; manutenção dos jardins, vasos, retirada de pragas, poda de arbustos, pintura de vasos e guias, regar jardins e plantas,

fazer a limpeza geral acondicionando o lixo em sacos plásticos; executar serviços afins sob orientação do SAAE;

- Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria.

ANEXO B

ESTIMATIVA DE PRODUTOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA (ESTIMATIVA PARA 12 MESES)							
PRODUTOS	UNIDADE	LOCAIS					TOTAL
		Centro Operacional	ETA Cerrado	ETA Éden	ETA Vitória Régia	ETES*	
Água Sanitária	litro	2400	480	180	240	240	3540
Álcool 70°	litro	450	180	120	120	180	1050
Álcool em gel	litro	360	120	96	120	160	856
Aromatizante líquido	unid.	60	36	24	12	18	150
Cera líquida incolor	litro	300	48	12	0	24	384
Desinfetante saneante	litro	1800	300	180	200	240	2720
Detergente de cozinha	litro	1080	120	80	80	160	1520
Detergente alcalino desengraxante concentrado	litro	240	216	60	60	96	672
Disco limpador verde 350	unid.	36	12	12	12	12	84
Disco limpador preto 350	unid.	36	12	12	12	12	84
Escova de limpeza oval	unid	120					120
Esponja dupla face	unid.	600	120	48	60	84	912
Flanela 30 x 50	unid.	600	180	60	180	180	1200
Lã de aço	pct	60	36	18	36	48	198
Limpa vidros	Litro	120	60	60	24	60	324
Limpa Inox	fr. 300ml	24	18	12	18	24	96
Limpador multiuso	litro	1080	300	72	120	300	1872
Lustra Móveis	fr 200ml	180	36	24	24	60	324
Luvas G	pares	480	72	24	48	96	720
Luvas M	pares	480	72	24	48	96	720
Luvas P	pares	480	72	24	48	96	720
Pano de chão 44 x 74	unid.	900	600	120	600	300	2520

Pano de microfibras 30 x 40	Unid.	600	300	120	300	240	1560
Papel higiênico rolo	Fardo c/ 8	1800	240	72	72	120	2304
Papel higiênico 30mx10cm	Rolo	1200	1200	480	480	1200	4560
Papel toalha bobina	Fardo	1800	840	360	360	720	4080
Papel interfolhas	pct	240	240	60	60	280	880
Pedra sanitária p/ caixa acoplada.	unid.	1200	360	120	240	180	2100
Removedor	litro	480	60	48	48	120	756
Sabão pedra neutro 5x200g	pct	120	60	60	60	120	420
Sabão em pó	kg	240	24	12	12	60	348
Sabão líquido concentrado	litros	2400	240	96	240	240	3216
Sabonete antisséptico líquido p/ mãos	litro	600	240	120	120	240	1320
Sabonete líquido perolado para lavagem das mãos	litro	3600	420	180	180	240	4620
Saco de lixo 100 litros	Fardo c/ 100	180	60	12	12	24	288
Saco de lixo 200 litros	Fardo c/ 100	96	60	12	12	24	204
Saco de lixo 60 litros	Fardo c/ 100	96	60	12	12	24	204
Saco de lixo 40 litros	Fardo c/ 100	96	60	12	12	24	204
Saco de lixo 20 litros	Fardo c/ 100	240	120	12	12	24	408
Sapólio	Fr. 300 ml	240	60	24	24	48	396
Refil Mop Líquido com cinta	unid.	60	48	24	36	48	216
Refil MoP Pó 40	unid.	30	24	12	18	24	108
Refil MOP Pó 60	unid.	30	24	12	18	24	108
Refil Fibra Macia LT	unid.	60	48	24	36	48	216
Refil Fibra Pesada LT	unid.	60	48	24	36	48	216
Tela aromatizante p/ mictório	unid.	480	240	60	60	120	960

*Estações de Tratamento de Esgoto: S1, S2, Pitico, Itanguá, Quintais, Carandá, Aparecidinha, Captação Ipaneminha e EEE Abaeté.

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

- Água Sanitária: solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2% e 2,5% p.p., embalagem conforme NBR 13390 (1L), com registro no Ministério da Saúde. Marca Ypê, Super Cândida, Brilhante ou similar.
- Álcool 70%. Para limpeza de superfícies. Marca Zulu ou compatível.
- Cera líquida incolor (20 litros) polimérica, resistente a alto tráfego.
- Desinfetante saneante líquido concentrado, bactericida e germicida, biodegradável – com registro no Ministério da Saúde com ou sem aroma. Marca Renko, Sanol, Veja ou compatível.
- Detergente de cozinha. Marca Ypê, Limpor, Minuano ou compatível.
- Esponja dupla face. Marca Scotch Brite, Bombril, Assolan ou compatível.
- Flanela 30 x 50 com acabamento de overlok. Marca: Fortlimp, Máximo, Limpanno ou compatível.
- Lã de aço. Marca Assolan, Bombril, Limpanno ou compatível (pacote 8 unidades).
- Limpa vidros (5L) p/ superfícies laváveis, vidros e inox, diluição 1:4 a 1:10, rendimento de 25 a 55 litros. Marca Diversey – View, CIF, Bombril, Veja ou compatível.
- Limpa pedras – 5L. Detergente ácido para remover sujeiras inorgânicas encardidos de terra, excesso de rejuntas e calcificações. Marca Pedrex ou compatível.
- Limpador Multiuso (500ml). Marca Veja, CIF, Uau ou compatível.
- Lustra Móveis. Marca Poliflor, Destak, Peroba ou compatível.
- Luvas: deverão ser resistentes e duráveis de primeira qualidade, com interior liso e palma antiderrapante, com C.A.
- Pano de chão 44X74, tipo saco (duplo), alvejado PP18, branco, 100% algodão. Marca: Fortlimp, Máximo, Limpanno ou compatível.
- Papel higiênico branco 100% celulose, folha dupla, primeira qualidade, picotado, rolo 8 X 300M - Rolão. Marca: Neve, Duetto, Personal ou compatível.
- Papel higiênico branco 100% celulose, folha dupla, primeira qualidade, picotado, rolo 30M X 10CM. Marca: Neve, Duetto, Personal ou compatível.

- Papel toalha bobina, 1º qualidade 6X20X200 100% celulose. Marca: Baby, Inovatta, Yuri ou compatível.
- Papel interfolhas 100% celulose, pacto 1.000 folhas. Marca: Baby, Inovatta, Yuri ou compatível.
- Pedra sanitária para caixa acoplada com ação desinfetante. Marca: Pato, Harpic, Lipex ou compatível.
- Removedor marca King, Zulu, búfalo ou compatível.
- Sabão em pedra marca Ypê, Minuano, Brilhante ou compatível.
- Sabão em pó marca Brilhante, Surf, OMO ou compatível.
- Sabonete líquido marca Melhoramentos, Audax, Premisse ou compatível.
- Sacos plástico marca Santa Maria, Zapack, Embalixo ou compatível.

ANEXO C

ESTIMATIVA DE UTENSÍLIOS E QUIPAMENTOS P/ TODAS UNIDADES - 12 MESES		
Lavadora/Extratora de sujeira a vapor. - Ref. Multi Celaner Wap 1400 ou similar	unid.	2
Aspirador profissional de pó e água 50 litros, bivolt - Ref.: WAP 1600 GTW55 ou similar	unid.	4
Aspirador de pequeno porte e baixa potência para limpeza de estantes com filtros	Unid.	4
Balde grande 30 litros	unid.	126
Balde pequeno 10 litros	unid.	126
Cavadeira com cabo	unid.	6
Carrinho de mão	unid.	3
Carrinho funcional com balde espremedor – Ref.: Bralimpia Doblô 50 litros	Unid.	15
Carrinho funcional de limpeza – Ref.: Bralimpia América	Unid.	15
Carro aramado para transporte de materiais 140 litros	unid.	6
Carro contêiner para lixo 120 litros	unid.	12
Carro contêiner para lixo 240 litros	unid.	6
Carrinho cortador de grama	unid.	3
Ciscador de folhas	unid.	36
Despraguejador	unid.	6
Desentupidor de pia	unid.	24
Desentupidor de vaso sanitário	unid.	24
Dispensador de papel higiênico tipo rolo padrão SAAE	unid.	25
Dispensador de papel toalha interfolhada padrão SAAE	unid.	25
Dispensador de sabonete líquido padrão SAAE	unid.	40
Dispensador de papel toalha tipo bobina padrão SAAE	unid.	20
Enceradeira CL 350	unid.	4
Enxada com cabo completa	unid.	6
Escada 10 degraus	unid.	5
Escada 04 degraus	unid.	5
Escova de limpeza oval	Unid.	120
Espanador médio cerdas de nylon	unid.	60
Extensão 50 metros.	unid.	5

Extensão 10 metros	unid.	5
Extensão telescópica para limpeza de vidros 1 a 3 metros	unid.	15
Extensão telescópica para limpeza de vidros até 9 metros	unid.	3
Kit limpa vidros completos - Ref.: Bralimpia KT901 ou similar.	unid.	12
Lavadora de alta pressão: Potência mínima (kw) 1,5, pressão mínima (lb/pol2) (bar) 1740 vazão (l/h): 360. Ref.: K330M Plus - Karcher ou similar)	unid.	4
Mangueira trançada multiuso, transparente, em PVC resistente, com conexão e esguicho, 30 metros.	unid.	10
MOP PÓ profissional 40 (Ref.: Bralimpia CJ40P ou similar)	unid..	24
MOP PÓ profissional 60 (Ref.: Bralimpia CJ60P ou similar)	unid.	24
MOP Úmido Esfregão (Ref.: Bralimpia)	unid.	24
Pá de lixo plástico com tampa	unid.	40
Pá de lixo plástico sem tampa	unid.	40
Placa para piso molhado	unid.	30
Pulverizador manual de 2 litros	unid.	180
Pulverizador manual de 1 litro	unid.	180
Rastelo	unid.	6
Regador 10 litros	unid.	6
Roçadeira	unid.	3
Rodo de borracha 40cm	unid.	40
Rodo de borracha 60cm	unid.	40
Sacho coração	unid.	6
Suporte Limpa Tudo Profissional Completo (Ref.: Bralimpia MVST304)	unid.	24
Suporte para vassouras, rodos, pás.	unid.	25
Tesoura para cortar grama	unid.	10
Tesoura para poda	unid.	18
Vassoura de pelo	unid.	80
Vassoura de palha	unid.	60
Vassoura limpa teto	unid.	20
Vassoura de nylon	unid.	120
Vassoura para sanitário	unid.	36
Vassourão 40/50cm	unid.	40

O SAAE exigirá ainda os seguintes equipamentos:

Um veículo de transporte, com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, em nome da contratada, devidamente identificado, para realização de inspeções, transporte de materiais e da equipe volante nas unidades do SAAE.

Equipamento tipo plataforma para trabalho em altura para a limpeza externa dos vidros, que será realizada quinzenalmente.

ANEXO D

QUADRO QUANTITATIVO DE ÁREA CONSIDERADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA				
UNIDADE	ÁREA INTERNA M2	ÁREA EXTERNA M2	VIDRAÇARIA	ÁREA VERDE
Centro Operacional	6.678,23	17.381,00	575,85	17.753,27
Centro Operacional (Prédio Novo)	4.889,00	-	1.549,81	-
ETA Cerrado	1.012,37	2.900,00	373,79	20.131,00
ETA Éden	215,20	2.158,41		-
ETA Vitória Régia	1033,59	15.736,86	359,67	7.309,82
ETE S1	1.372,18	14.316,78	96,35	-
ETE S2	145,83	-	-	-
ETE Pitico	163,63	-	-	-
ETE Itanguá	143,76	-	-	-
ETE Quintais	87,89	-	-	-
ETE Carandá	96,86	3.573,17	-	-
ETE Aparecidinha	147,15	3.108,14	-	-

ANEXO E**MODELO DE PROPOSTA**

ITEM	FUNÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
01	Auxiliar de Limpeza	46	R\$	R\$
02	Auxiliar de limpeza com nível máximo de insalubridade (vestiários e banheiros de uso geral do Centro Operacional)	08	R\$	R\$
03	Limpador de Vidros	03	R\$	R\$
04	Jardineiro	03	R\$	R\$
05	Auxiliar de jardinagem	03	R\$	R\$
06	Encarregado	04	R\$	R\$
07	Líder	01	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL				R\$
VALOR GLOBAL (24 MESES)				R\$

MODELO I

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONTRATADA: _____		
UNIDADE	DO	SAAE:
_____	_____	_____
SETOR	DE	TRABALHO:
_____	_____	_____
MÊS	DE	REFERÊNCIA:
_____	_____	_____

Deverá o responsável do Setor/Unidade de trabalho do SAAE Sorocaba acompanhar o relatório diário de serviços e relatório de ocorrências constantes em cada Setor/Unidade de trabalho, preenchidos diariamente pelo colaborador da empresa CONTRATADA, e proceder ao final do mês a avaliação dos serviços prestados, conforme os itens abaixo e de acordo com os critérios que seguem:

(MS) MUITO SATISFEITO: é o serviço realizado a contento e plenitude.

(SA) SATISFEITO: é o serviço realizado com ressalvas em alguns aspectos.

(PS) POUCO SATISFEITO: é o serviço realizado, porém objeto de restrições e imediata correção.

(IN) INSATISFEITO: é o serviço mal realizado ou não realizado.

1. A CONTRATADA utiliza de produtos, equipamentos, ferramentas e materiais em geral adequados às atividades realizadas no Setor? ()
2. Os funcionários da CONTRATADA sempre se apresentam devidamente uniformizados e identificados no ambiente de trabalho? ()
3. Na falta ou ausência de funcionário, a CONTRATADA disponibiliza a reposição do mesmo e/ou providencia a limpeza do local de posto do funcionário faltante, conforme a rotina de trabalho estabelecida? ()
4. Os funcionários da CONTRATADA relatam às ocorrências de danos ou avarias nas instalações do SAAE Sorocaba, no relatório diário de ocorrências, para que o SAAE tome as providências? ()

5. O relacionamento pessoal entre os funcionários da CONTRATADA e com os servidores do Setor são marcados pelo trato com cordialidade e respeito mútuo? ()
6. Os funcionários da CONTRATADA obedecem e cumprem a rotina de trabalho? ()
7. Os funcionários da CONTRATADA ouvem às reclamações, sugestões, apontamentos, considerações e demais comunicados, oriundos do público usuário dos setores onde realizam seus serviços de limpeza? ()
8. Os funcionários obedecem e respeitam às recomendações, regras e instruções sobre segurança do trabalho, quando do uso de equipamentos individuais e coletivos de segurança? ()
9. A limpeza dos pisos frios e escorregadios é realizada com a utilização de placas indicativas e sinalizadoras de advertência ao público usuário “tipo cuidado piso escorregadio” como forma de evitar acidentes no ambiente de trabalho? ()
10. Os funcionários da CONTRATADA respeitam e cumprem rigorosamente os horários de trabalhos definidos pela Unidade do SAAE Sorocaba? ()
11. Nas escalas de plantão, quando for o caso, a CONTRATADA cumpre com os serviços programados? ()
12. O Encarregado cumpre suas atividades realizando visitas habituais, verificando os problemas do setor de trabalho e propõe soluções adequadas visando a melhoria dos serviços? ()

Nota: Neste campo o responsável do Setor de Trabalho do SAAE deverá preencher o somatório dos itens 01 a 12 assinalados acima (quantidade de cada critério).

(MS) = _____ **(SA) =** _____ **(PS) =** _____ **(IN) =** _____

Carimbo e Assinatura do Responsável do Setor de Trabalho

MODELO II**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL**

CONTRATADA:		

UNIDADE	DO	SAAE:

MÊS	DE	REFERÊNCIA:

Deverá o **FISCAL DO CONTRATO DE CADA UNIDADE** proceder ao final do mês a Avaliação final dos serviços prestados na respectiva Unidade, levando-se em conta a média aritmética dos critérios obtidos dos Relatórios de Avaliação Mensal da Qualidade dos Serviços (MODELO I), apresentados pelos responsáveis dos setores. Nota-se que o Resultado Final obtido, estará condicionado ao cumprimento das demais obrigações legais e contratuais firmadas e determinantes da expedição/liberação das correspondentes Notas Fiscais.

	Qtde (a)	Equivalente (e)	Pontos obtidos (y) y = a x e
Quantidade de (MF) Muito Satisfeito =		x 100 =	
Quantidade de (SA) Satisfeito =		x 80 =	
Quantidade de (PS) Pouco Satisfeito =		x 50 =	
Quantidade de (IN) Insatisfeito =		x 30 =	
TOTAL	X =		∑y =

A nota “**N**” será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (**Y**) dividido pelo número de itens vistoriados (**X**).

$$\text{NOTA} = \frac{\sum y}{X}$$

RESULTADO FINAL:

Liberação de **100%** da fatura...: NOTA maior ou igual a 90 pontos.

Liberação de **90%** da fatura.....: NOTA entre 70 a 89,9 pontos.

Liberação de **80%** da fatura.....: NOTA entre 60 a 69,9 pontos.

Liberação de **65%** da fatura.....: NOTA entre 50 a 59,9 pontos.

Liberação de **50%** da fatura.....: NOTA menor ou igual a 49,9 pontos.

NOTA: _____	_____ Assinatura Fiscal do Contrato	_____ Assinatura Responsável da Contratada
-------------	---	--

JUSTIFICATIVA

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba necessita, para o pleno desenvolvimento da sua atividade-fim, do funcionamento adequado e eficiente de ações na área de infraestrutura, estando entre elas a conservação e a limpeza de suas dependências.

O serviço de limpeza e conservação tem como benefício direto a preservação e a manutenção das condições de higienização e salubridade dos ambientes de trabalho, a fim de que se mantenham os padrões adequados para o desenvolvimento das nossas atividades institucionais.

A opção pela terceirização dos serviços de limpeza se baseia no fato de o cargo de Auxiliar de Limpeza/Faxineira e suas atribuições não constarem no rol dos cargos da carreira administrativa existentes no SAAE.

É importante destacar que se trata de serviço de natureza contínua, que não pode ser interrompido sob pena de gerar graves prejuízos não apenas ao público demandante por serviços prestados por esta autarquia, como também ao próprio órgão, uma vez é indispensável manter a higienização e salubridade do seu ambiente de trabalho para o desempenho de quaisquer funções.

Dessa forma, faz-se necessária a realização de procedimento licitatório objetivando nova contratação dos serviços de limpeza e conservação.

Sorocaba, 3 de fevereiro de 2021.

Bruno dos Santos Rodrigues da Silva
Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

Pregão Eletrônico nº 21/2021 - Processo nº 354/2021 - SAAE

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando a **contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, de acordo com o disposto no edital do certame supra e ordenamentos legais cabíveis:

UTILIZAR A TABELA INFORMADA NO MODELO DE PROPOSTA – ANEXO E

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

Declaramos que o ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e seus anexos.

Os preços apresentados contemplam todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto, como impostos, taxas, tributos, seguro, 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 Contrato:

Nome completo:
RG nº:
CPF nº:
Cargo/função ocupada:
Telefone: ()
Data de Nascimento:
Endereço:

E-mail Institucional:
E-mail Alternativo:

Dados do preposto:

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

..... (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/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 354/2021 – SAAE.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **RONALD PEREIRA DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a, com sede à, nº - Bairro, na cidade de/..... – CEP.:, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, representada neste ato, pelo seu(a), senhor(a), portador(a) 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, em conformidade com o edital do **Pregão Eletrônico nº 21/2021** - Processo Administrativo nº **354/2021 – SAAE**, e as cláusulas a seguir reciprocamente aceitas.

PRIMEIRA – Objeto.

1.1. A **CONTRATADA** em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Administrativo nº **354/2021 - SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a executar para o **SAAE, os serviços de limpeza, asseio e conservação predial**, destinado a Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística, Diretoria de Produção e Diretoria Administrativa e Financeira, conforme a quantidade estimada, especificação e preço apresentado:

INCLUIR A TABELA INFORMADA NO MODELO DE PROPOSTA – ANEXO E

SEGUNDA – Prazo e condições de execução do objeto.

2.1. A **CONTRATADA** deverá implantar os trabalhos no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço - Anexo IX do edital que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável.

2.1.1. **Os serviços serão executados conforme locais descritos no item 2 do Termo de Referência – Anexo II do edital.**

2.1.2. Cada etapa/medição do serviço será considerada recebida após a conferência e aprovação do pelo fiscalizador do **SAAE**. Constatadas irregularidades, o **SAAE**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.1.2.1. Rejeitá-los no todo ou em parte se não corresponderem às especificações do **edital e seus anexos**, determinando suas adequações que deverão ocorrer conforme os prazos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo II do edital, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas e riscos relativos à substituição

2.2. 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.

2.3. Fiscalização: O **SAAE** designará o(a) do Departamento/Setor de para representá-lo na qualidade de fiscalizador contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

2.3.1. Se houver alteração do fiscalizador, o Setor responsável deverá comunicar o Setor de Licitação e Contratos, que formalizará a alteração por apostilamento.

2.4. Representação da CONTRATADA: Deverá ser mantido um representante, como preposto e responsável pela execução do objeto, que prestará toda a assistência necessária, devendo comparecer ao SAAE sempre que determinado pela fiscalização.

2.4.1. Qualquer ocorrência ou anormalidade, que venha interferir na execução do objeto, deverá ser comunicada ao **SAAE** imediatamente.

2.5. Regime de Contratação: empreitada por preço global.

2.6. Subcontratação: Poderá haver subcontratação **somente** de serviços de limpeza de fachadas envidraçadas, com curso de trabalho em altura e conhecimento em operar plataforma (se está for utilizada), mantendo, porém, a responsabilidade integral e direta da **CONTRATADA** perante a Autarquia.

2.6.1. A subcontratação deverá ter a anuência expressa deste **SAAE**, e a subcontratada deverá comprovar a sua idoneidade perante o órgão, sua regularidade fiscal e previdenciária, conforme habilitação exigida no instrumento convocatório, bem como o vínculo com a **CONTRATADA**.

2.7. A **CONTRATADA** deverá contratar e manter egressos das unidades do Sistema Prisional do Estado de São Paulo como mão-de-obra, conforme Lei Municipal nº 11.762/2018.

2.7.1. O quantitativo de vagas, segundo disposto no art. 1º e incisos da lei supra referida deverá obedecer ao seguinte critério:

a) Até 03 (três) postos de trabalho: admissão facultativa;

b) De 04 (quatro) até 06 (seis) postos de trabalho: 01 (um) vaga, com prioridade para egresso;

c) De 06 (seis) até 19 (dezenove) postos de trabalho: 02 (duas) vagas, com prioridade para os egressos;

d) Em 20 (vinte) ou mais postos de trabalho: vagas em número equivalente a 10% (dez por cento) do número total de postos de trabalho, divididas igualmente entre egressos.

2.7.2. Para o preenchimento das vagas a **CONTRATADA** deve contatar a Secretaria da Cidadania (SECID).

TERCEIRA – Recebimento do objeto.

3.1. Quando os serviços estiverem concluídos, será emitido **Termo de Recebimento Provisório**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da **comunicação escrita da CONTRATADA**.

3.2. O **Termo de Recebimento Definitivo** (assinado pelas partes) será emitido após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

3.2.1. O prazo de observação/vistoria será de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório

QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL.

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

4.1.1. A garantia deverá ser pelo prazo da vigência do contrato, sendo de no mínimo 12 (doze) meses quando a vigência for maior que a anualidade, contados da assinatura do contrato ou do início dos serviços – conforme o caso, devendo ser ajustada para cobertura do prazo de vigência e proporcionalmente aos acréscimos de valores, **sempre que necessário**, especialmente em casos de aditamento/apostilamentos, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do termo de início.

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

4.1.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

4.1.4. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

QUINTA – Reajuste de preços e pagamentos.

5.1. Será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, inclusive os trabalhistas, bem como, os custos relacionados ao transporte dos materiais/equipamentos e carregamentos do local de partida até o local de destino.

5.2. Os preços serão fixos e irrealizáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta nos termos §1º do art. 2º da Lei Federal 10.192/2001.

5.3. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do **Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE**, observado o intervalo mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_0 \times \frac{I}{I_0}$$

Onde:

P = Preço reajustado

P₀ = Preço Proposta.

I = Índice do mês de reajuste

I₀ = Índice do mês de apresentação da proposta.

5.3.1. O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do mês subsequente ao do aniversário da proposta.

5.4. No mês subsequente à prestação do serviço a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **SAAE** documento fiscal para conferência e aprovação do fiscalizador.

5.5. Aprovada e liberada a medição pelo fiscal do contrato, a **CONTRATADA** encaminhará por escrito, solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal eletrônica/fatura correspondente.

5.5.1. A **CONTRATADA** emitirá a nota fiscal eletrônica/fatura com valores devidamente discriminados, onde deverá ser atestado a execução dos serviços pelo Setor competente do **SAAE**.

5.6. O pagamento será efetuado pelo SAAE no **4º (quarto) dia útil**, subsequentes a realização dos serviços, após a conferência e liberação da nota fiscal/fatura pelo Departamento/Setor responsável.

5.7. 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;

5.7.1. 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;

5.7.2. 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.

5.8. O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

5.8.1. 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.

5.8.2. A **CONTRATADA** 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.

5.9. A **CONTRATA** deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções estabelecidas, podendo, ainda, a critério da administração, ter o contrato rescindido:

a) Guia de Previdência Social - GPS e **Guia** de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

b) 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 e;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - **Certificado de Regularidade do FGTS**;

d) 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**).

5.9.1. Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente certame.

5.10. Os documentos relacionados no subitem 5.9, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

SEXTA – Sanções por inadimplemento.

6.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital contrato e/ou do presente compromisso 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:

6.1.1. Advertência, a critério do **SAAE**, nos casos de **descumprimento das condições de execução** pela **CONTRATADA**, **quando não couber as sanções pecuniárias.**

6.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, caso a **CONTRATADA não a mantenha**, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas.

6.1.3. **O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução contratual** conforme estabelecido no edital e seus anexos, 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 contratado poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

6.1.4. 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.

6.1.5. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), se a **CONTRATADA não efetuar a garantia, no prazo estabelecido na Cláusula Quarta**, ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido.

6.1.6. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), se a **CONTRATADA não efetuar a adequação da garantia, na hipótese de aditamento de prazo**; ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

6.1.7. Advertência de, se a **CONTRATADA não efetuar a adequação da garantia e/ou do seguro de responsabilidade civil, na hipótese de aditamento** para acréscimo; e, no caso de **reincidência**, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

6.1.8. Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato **caso deixe de apresentar as certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS junto com o documento fiscal, conforme subitem 5.9;

6.1.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, **se os serviços forem executados por intermédio de terceiros**, sem observância do estabelecido no item 2.6;

6.1.10. Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), **pelo descumprimento a qualquer cláusula**;

6.1.11. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da **CONTRATADA**.

6.1.12. 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).

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

6.3. Os valores de eventuais multas deverão ser descontados primeiramente da garantia oferecida, acaso insuficiente serão descontados dos pagamentos a serem efetuados pelo SAAE.

SÉTIMA – Recurso financeiro.

7.1. A despesa decorrente do presente compromisso 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 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04**.

OITAVA – Vinculação ao edital do Pregão Eletrônico nº 21/2021.

8.1. A execução do presente contrato está vinculada aos termos do edital do **Pregão Eletrônico nº 21/2021**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº **354/2021 - SAAE**.

8.2. 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, devendo apresentar os documentos habilitatórios sempre que solicitados.

8.3. Na hipótese de aditamentos serão solicitados os documentos exigidos por ocasião do certame, sendo:

8.3.1. 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, OU declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, OU pela adesão da empresa ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME ou EPP – Simples Nacional (disciplinado no Capítulo IV da Lei Complementar nº 123/06);

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;

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente

arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

8.3.2. 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 Municipal relativo ao domicílio ou sede da **CONTRATADA**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede da **CONTRATADA**, 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 Negativa de Débitos **Mobiliários** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

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 pedido de compra originado da Ata de Registro de Preço ou do Aditamento. 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.

CONTRATO Nº /SLC/2021

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 preclusão 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.

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

a) Fazer prova de possuir capital social registrado **ou** patrimônio líquido não inferior a 8% (oito por cento) do valor total registrado, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou apresentação do balanço.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da Lei, quando apresentados por meio de:

- Publicação em Diário Oficial; ou
- Publicação em Jornal; ou
- Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da **CONTRATADA** ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
- Comprovação por Sped.

b2) A boa situação financeira da **CONTRATADA** será aferida mediante obtenção do Índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), **iguais ou superiores a 1**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b3) As empresas recém-constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu “balanço de abertura” que demonstre a sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.

b4) Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício deverão ser obrigatoriamente assinados por contador credenciado e pelo titular de empresa ou seu representante legal.

c) Certidão Negativa de Falência, insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da **CONTRATADA** pessoa jurídica ou empresário individual.

c1) 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.

8.3.4. 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 do edital.

8.3.5. 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:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

b) 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).

c) Lista de Apenados, mantida pelo Tribunal do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>);

8.3.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa CONTRATADA 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.

8.3.7. 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 presente compromisso.

8.3.8. 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.**

NONA – valor total do contrato.

9.1. O valor total do presente contrato, importa em R\$...... (.....).

DÉCIMA PRIMEIRA – vigência contratual

10.1. A vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses, 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.**

10.1.1. O contrato poderá, a qualquer tempo, ser alterado, com as devidas justificativas, respeitados os limites legais.

DÉCIMA SEGUNDA – rescisão contratual.

12.1. 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.

12.2. A critério da Administração, o contrato poderá ser rescindido se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

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

DÉCIMA TERCEIRA – legislação aplicável.

13.1. 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, pelo Decreto Municipal nº 14.575 de 05/09/2005, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Resolução nº 08/2015, o Código Civil e o 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.

13.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba, de de 2021.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Ronald Pereira da Silva - Diretor Geral

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Fiscalizador

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____ **02.** _____

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

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

Pregão Eletrônico nº 21/2021 - Processo nº 354/2021 - SAAE.

....., 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 2019.

RAZÃO SOCIAL

Nome – Cargo

RG

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

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /SLC/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial

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) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- c) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- d) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- e) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s); e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

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 2021

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF:

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

Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:

Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF:

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/2021.

DATA DA ASSINATURA: / /2021

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial

VALOR (R\$): 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 2021.

Ronald Pereira da Silva
Diretor Geral
ronald@saaesorocaba.sp.gov.br
rropereira07@gmail.com

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

À

..... (nome da Contratada)

ORDEM DE SERVIÇO

Pregão Eletrônico nº 21/2021 - Processo nº 354/2021 - SAAE.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial

Data para início dos serviços: ____/____/____
SERVIÇO A SER REALIZADO
.....

Responsável da Empresa:

Telefone para contato:

Responsável do SAAE pela fiscalização:


Telefone para contato:

Sorocaba, de _____ de 2021.

DEPARTAMENTO/SETOR

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

ANEXO X

	INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO	Ref.: IT 001/Seg
	PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO C.O. - CENTRO OPERACIONAL, ETA'S E ETE'S DO SAAE SOROCABA	DATA: 02/02/2021
		Página 90 de 96
		Processo número: 354/52021

1. Objetivo

Promover a permanente melhoria e contínua compatibilização do trabalho com a prevenção da vida, integridade e patrimônio do SAAE Sorocaba, e a promoção da saúde e segurança dos profissionais.

2. Integração de Segurança

A integração de segurança é obrigatória para todos os colaboradores contratados, sendo que devem comparecer ao SAAE Sorocaba, com pelo menos 01 dia de antecedência ao início dos trabalhos. A integração será ministrada pelo setor de Segurança e Saúde Ocupacional do SAAE Sorocaba, abrangendo os seguintes tópicos:

- Informações sobre os riscos das atividades a serem desenvolvidas e os meios de prevenção;
- Conceitos básicos e recomendações gerais de segurança no trabalho;
- Permissão do Trabalho de Risco (PTR);

3. Exigir dos seus empregados o uso de equipamento de proteção individual (EPI).

- Óculos de segurança;
- Proteção respiratória (conforme APR)
- Luvas impermeáveis;
- Bota de borracha/PVC;
- Calçado de segurança;
- Avental PVC/Trevira;

- Protetor auricular (conforme necessidade);
- Uniforme com identificação da contratada;

E os demais Equipamentos de Proteção Individual conforme necessidade levantada no PPRA e APR.

O uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) é obrigatório de acordo com a atividade e as condições avaliadas bem como sinalizações existentes;

O uso de óculos de grau deve ser feito com óculos de segurança sobreposto (ampla visão);

Os equipamentos de proteção individual para atividades específicas, deverão ser fornecidos após a sua especificação na Análise Preliminar de Risco (APR), que deverá ser estudada, elaborada e entregue pela contratada ao Setor de Segurança e Saúde Ocupacional do SAAE Sorocaba, com antecedência de no máximo 3 dias ao início dos serviços.

Os colaboradores contratados deverão estar portando e utilizando os EPIs especificados na APR, sob pena do serviço ser paralisado a qualquer momento até que o desvio tenha sido sanado;

Além de tornar obrigatório o uso dos E.P.I. por seus colaboradores, a contratada poderá ser requerida pela Área de Segurança do Trabalho do SAAE Sorocaba, a fornecer outros equipamentos de segurança em razão da complexidade do serviço a ser realizado;

A contratada deverá dar conhecimento e treinamento aos seus colaboradores quanto ao projeto, serviço, bem como o local onde serão executados;

Antes de iniciar qualquer trabalho de risco, a contratada deverá procurar o responsável designado pelo SAAE Sorocaba, o qual deverá providenciar a Permissão de Trabalho de Risco (PTR), conforme I.T. 002/Seg.

Cabe à empresa contratada providenciar o isolamento do local de trabalho que possam representar risco de acidente, salvo quando orientados ao contrário por colaborador do SAAE Sorocaba;

É obrigação da empresa contratada, manter um responsável (supervisor), acompanhando os serviços;

É obrigação da empresa contratada, determinar aos seus empregados à observância das seguintes regras:

- Fumar somente nas áreas determinadas;

- Não permitir brincadeiras;
- Não efetuar ajustes, manutenção ou limpeza próximo a polias, correntes, cordas, cabos, engrenagens e outros similares, quando em movimento;
- Não permitir que os colaboradores usem cabelo comprido solto próximo às máquinas;
- Não permitir o uso de relógios, pulseiras, anéis, correntes, jalecos e guarda-pó próximo às máquinas ou equipamentos em movimento;

4. Responsabilidade dos colaboradores das empresas contratadas

Cumprir as determinações deste documento;

Em caso de incêndio ou qualquer outra emergência, agir com calma e aguardar orientações dos colaboradores do SAAE Sorocaba;

Em caso de acidentes de trabalho avise imediatamente o seu supervisor ou responsável pela obra/serviço, e acione o SAMU pelo número de emergência 193;

No decorrer do serviço, se perceber, sentir ou desconfiar da existência de algum risco, pare o serviço e avise o seu supervisor ou a Área de Segurança do Trabalho do SAAE Sorocaba pelo número (15) 9789-3592.

5. Ordem e limpeza

Todas as dependências ocupadas por empresa contratada devem-se manter organizadas, limpas e arrumadas;

Passagens, passarelas, escadas deverão ser mantidas desimpedidas, facilitando o fluxo de movimentação;

Resíduos de papel, copos plásticos, metal, cabos elétricos, madeira, serragem, estopas, eletrodos e outros que não sejam parte integrante do processo do SAAE Sorocaba devem ser acondicionados em recipientes adequados e sinalizados;

6. Ferramentas, máquinas e equipamentos

- As ferramentas manuais devem ser mantidas em bom estado de conservação, sem cabos soltos, trincados ou quebrados;
- Não deixar ferramentas sobre escadas, vãos, parapeitos, andaimes, tetos e outros lugares elevados onde possam vir a cair;

- É obrigatório o uso de óculos de segurança combinado ao protetor facial para serviços com esmeril, lixadeira, escovas de aço, furadeira, lavadora de alta pressão e qualquer outra ferramenta que possam desprender partículas;
- Os colaboradores devem estar treinados e familiarizados com a máquina e seu correto modo de operação.

7. Trânsito de veículos área interna

- Os condutores de veículos devem dar a preferência aos pedestres em circulação nas faixas longitudinais ou nas travessias de ruas;
- Todos os colaboradores que conduzem veículos na área interna devem respeitar rigorosamente os limites de velocidade estabelecidos de 20 Km/h em vias preferenciais e 10 Km/h em vias secundárias;
- O condutor deve estar utilizando o cinto de segurança;
- Não falar ao telefone enquanto estiver dirigindo.

8. Normas Regulamentadoras

Atender as Normas Regulamentadoras:

- **NR 01 – Disposições Gerais (incluir PGR e GRO)**
- **NR 04 – SESMT**
- **NR 05 – CIPA**
- **NR 06 – EPI**
- **NR 07 – PCMSO/ASO**
- **NR 09 – PPRA**
- **NR 10 – Perigos com eletricidade**
- **NR 15 – Atividade em Operações Insalubres**
- **NR 17 – Ergonomia**
- **NR 35 – Trabalhos em Altura**

9. Documentos obrigatórios

Toda empresa contratada antes do início dos trabalhos deve apresentar os seguintes documentos:

- **P.P.R.A – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; (apresentar em 45 dias após início das atividades)**
- **Laudo de Insalubridade por GHE (Grupo Homogêneo de Exposição) em até 45 dias após o início das atividades;**
- **Realizar APR das atividades e treinar os funcionários quanto aos riscos e medidas de controle por etapas;**
- **Implantar DDS (Dialogo de desenvolvimento de segurança) semanal;**
- **P.C.M.S.O – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;(apresentar 45 dias após início das atividades)**
- **A.S.O – Atestado de Saúde Ocupacional/Carteira de vacinação;**
- **Ficha de E.P.I por Cargo;**
- **Plano de segurança do trabalho da empresa.**
- **Habilitação - Todos os funcionários que se utilizarem de veículos motorizados deverão apresentar habilitação válida.**

O P.P.R.A e P.C.M.A.T deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), indicando os devidos registros profissionais, elaborado por profissional de Segurança habilitado/ Capacitado.

Todos os programas acima devem ser desenvolvidos independentemente do número efetivo de colaboradores da empresa contratada.

Os documentos devem ser entregues ao departamento de Recursos Humanos do SAAE Sorocaba.

A aprovação da empresa fornecedora de serviços somente deverá ser ratificada, após avaliação dos documentos supra citados pelas áreas de competência (P.C.M.S.O. e ASO – Medicina do Trabalho, P.P.R.A. e Ficha de E.P.I's – Segurança do Trabalho e FGTS , GFIP , INSS – Recursos Humanos), os quais receberão um carimbo dando ciência da validade legal dos documentos.

10. Da composição do SESMT

A empresa contratada deve atender o dimensionamento dos componentes do SESMT, com profissionais especializados conforme o grau de risco 3, de acordo com o quadro abaixo:

Nº de funcionários	Técnico de segurança	Engenheiro de segurança	Médico do trabalho	Auxiliar de enfermagem
50 a 100	-	-	-	-
101 a 250	01	-	-	-
251 a 500	02	-	-	-
501 a 1000	03	01	01	-
1001 a 2000	04	01	01	01

11. Considerações finais

O presente documento é um resumo parcial das normas de segurança, e é indispensável ressaltar que a empresa contratada deverá atender integralmente a Portaria do Ministério do Trabalho nº 3214 de 08 de junho de 1978 e suas atualizações.

O presente documento é um resumo parcial das normas de segurança, e é indispensável ressaltar que a empresa contratada deverá atender integralmente a Portaria do Ministério do Trabalho nº 3214 de 08 de junho de 1978 e suas atualizações.

WAGNER PEREIRA DA SILVA
Reg. Nº SP/0147680
Chefe do Setor de Segurança e Saúde Ocupacional – SSSO

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS
Lei Municipal nº 11.762/2018

Pregão Eletrônico nº 21/2021 - Processo nº 354/2021 - SAAE.

....., 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, ter conhecimento do Programa Municipal de Apoio
ao Egresso do Sistema Penitenciário, denominado Reintegração Pró Egresso Municipal,
instituído pela Lei Municipal nº 11.762/2018 e para fins do disposto no artigo 1º, parágrafo
único e seus incisos declara ainda que:

() contratará e manterá egressos das unidades do sistema prisional do Estado de São
Paulo como mão de obra para execução do presente, no quantitativo de
(.....) postos de trabalhos;

() que a admissão para a execução do presente objeto é facultativa considerando que a
quantidade de postos de trabalho será no máximo 03 (três) postos;

() tenho dúvidas quanto ao quantitativo de vagas a serem disponibilizadas para a
execução do presente objeto, nos termos estabelecidos pela Lei Municipal nº 11.762/2018
e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que
entendo necessários à verificação por essa Administração.

.....
(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.**