

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2021

- PARTICIPAÇÃO AMPLA -

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0869/2021

TIPO: "MENOR PREÇO"

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** - SAAE de São Carlos (SP), pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 1.500, Jardim São Paulo, São Carlos, SP, inscrita no CNPJ sob nº 45.359.973/0001-50, I.E. nº 637.271.909.116, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 151/2004, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações posteriores, e, no que couber, pelo Decreto Federal nº 8.538/2015, além das demais disposições legais aplicáveis, e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S/A. www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

O edital estará disponível gratuitamente nos sítios: www.saaesaocarlos.com.br e www.licitacoes-e.com.br.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às **09h** do dia **14/06/2021**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **10h** do dia **14/06/2021**.

TEMPO DE DISPUTA NORMAL: 05 (cinco) minutos, a etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro. Após o fechamento, transcorrerá período de tempo de 01 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observando o prazo legal, o concorrente poderá formular pedidos de esclarecimento por mensagem eletrônica (e-mail), informando o número da licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através endereço eletrônico: pregoeiro@saaesaocarlos.com.br.

As consultas serão respondidas por e-mail, ou diretamente no site www.licitacoes-e.com.br, no campo "mensagens" no link correspondente a este pregão.

No campo "mensagens" serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados no certame devem consultar o sítio com frequência.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília (DF).

Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II** – DO OBJETO E DO ORÇAMENTO ESTIMADO;
- ANEXO III** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO IV** – DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO AO ARTIGO 7º – INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
- ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO VII** – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- ANEXO VIII** – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;
- ANEXO IX** – MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AOS REQUISITOS DO ITEM 10.4.5, ALÍNEA D.
- ANEXO X** – MINUTA DE CONTRATO

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, necessária à manutenção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos, pelo período de 06 meses**, conforme especificações e quantidades estabelecidas nos ANEXOS I e II do presente edital.

2. DO PROCEDIMENTO:

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com apoio técnico e operacional do Setor de Manutenção e Suporte Tecnológico do SAAE.

2.2. O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações" do Portal Eletrônico do Banco do Brasil, conforme acordo de cooperação técnica celebrada entre o BANCO DO BRASIL S/A e o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO de São Carlos (SP).

2.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo "Pregoeiro", com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - PARTICIPAÇÃO AMPLA:

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos, inclusive, quanto à documentação, sendo vedada a participação sob a forma de consórcio.

3.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de São Carlos (SP), no prazo e nas condições do impedimento;

3.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição

ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

3.2.3. Os interessados que estão em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.2.4. Empresas em forma de consórcios.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

4.2. O credenciamento do concorrente vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O concorrente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7. Caberá ao concorrente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

5.1. As propostas serão recebidas (cadastradas) até o horário previsto, após o que terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos concorrentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o concorrente será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3. O concorrente somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.5. Durante o transcurso da sessão pública, os concorrentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais concorrentes, tampouco ao pregoeiro.

5.6. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos concorrentes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos concorrentes, através de mensagem eletrônica, via sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.7. Na disputa normal, a etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro mediante aviso de fechamento iminente da fase inicial de lances, emitido pelo sistema eletrônico, após transcorrer o período de tempo extra de 01 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.8. Será permitido à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, o exercício de direito de preferência nos termos dos artigos 44, parágrafo segundo, combinado com o artigo 45, da Lei Complementar nº 123/2006, com oferecimento de proposta após o encerramento da disputa, exclusivamente por meio eletrônico previsto neste edital.

5.9. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao concorrente que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais concorrentes.

5.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, e será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo pregoeiro, após a qual este encerrará o lote.

5.10.1. As etapas seguintes serão realizadas fora da sala de disputa, através de acesso identificado.

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

5.11.1. Se houver duas ou mais propostas iniciais de mesmo valor, o sistema classificará como arrematante o concorrente que inseriu a proposta primeiro.

6. DA PROPOSTA:

6.1. A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

6.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada (Unidades de Medida constantes no ANEXO II).

6.1.2. Excepcionalmente nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com 4 (quatro) casas decimais.

6.1.3. A proposta de preço correspondente ao **valor global** dos serviços deverá ser cadastrada no sistema eletrônico (campo correspondente no Lote 01) até a data e hora marcada para abertura das propostas.

6.1.3.1. A disputa se dará com lances referentes ao valor total do objeto, portanto, o licitante deverá ofertar o valor correspondente ao item incluso no lote, conforme descrito no ANEXO II deste edital.

6.1.4. Após a sessão de disputa, deverá ser apresentada, pelo licitante classificado em primeiro lugar (arrematante do lote), **proposta escrita atualizada**, nos moldes estabelecidos no ANEXO III, juntamente com a documentação de habilitação, conforme item 10 deste edital.

6.1.5. Condições de pagamento, conforme item 13 deste edital e seus subitens.

6.2. O prazo de **validade da proposta** é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

6.3. No preço proposto deverá estar incluso o valor de todo material, mão de obra, e todos os demais custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, encargos sociais, trabalhistas, cursos de reciclagem, uniforme, equipamentos, transporte, refeições, ferramental, EPIs, EPC, entre outros que a licitante ofereça; seguros, frete, lucros, despesas, acessórios e encargos, inclusive tributários, incidente sobre a proposta, bem como despesas com deslocamento e estadia em São Carlos (SP) para a execução dos serviços, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

6.4. O licitante contratado ficará obrigado a readequar, às suas expensas, os serviços objeto do certame, que estiverem em desacordo com as exigências do edital e/ou apresentar irregularidades.

6.5. É de inteira responsabilidade do concorrente o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo pregoeiro, será registrado em ata, devendo o lote ser desconsiderado da proposta.

6.6. No caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerá a soma dos unitários, que não poderá ser superior ao último valor ofertado pelo licitante (valor arrematado/negociado).

6.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

6.8. Igualmente serão desclassificadas as propostas:

6.8.1. Que sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita especificação do objeto licitado;

6.8.2. Que contenham qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou sejam manifestamente inexecutáveis, por decisão do pregoeiro.

6.9. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, §2º, VII, da Constituição Federal de 1988.

6.10. Para elaboração da proposta, é facultada realização de visita ao SAAE São Carlos, com a finalidade de tomar conhecimento das condições das instalações, aparelhamento e demais condições preexistentes;

6.10.1. A intenção da visita deverá ser comunicada ao Setor de Apoio Logístico e Manutenção Predial - SALMP, através do telefone (16) 3373-6400, Ramal 2200, das 8h às 12h e das 14h às 17h, ou pelo e-mail: ssmp@saaesaocarlos.com.br, nos dias úteis, que agendará as visitas;

6.10.2. A visita deverá ser realizada por profissional designado pela empresa interessada,

por meio de credencial específica, a ser apresentada por ocasião da visita;

6.10.3. Por ocasião da visita, o representante da empresa interessada receberá o Atestado de Visita Técnica devidamente assinado, conforme modelo do Anexo IX;

6.10.4. A não realização da visita implicará no reconhecimento de todos os serviços a serem executados, de todas as condições e eventuais dificuldades para sua realização, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação, alegações de desconhecimento e consequentes erros, omissões ou discrepância com relação às peças que compõem o edital.

7. DO VALOR ESTIMADO:

7.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 238.800,00 (duzentos e trinta e oito mil e oitocentos reais)**.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

8.1. Para julgamento, será adotado o critério de "MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE", observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho, qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos I e II.

8.2. O pregoeiro anunciará o concorrente detentor da proposta ou lance de menor valor após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.4. Ocorrendo a situação a que se referem os itens 8.2 e 8.3 deste edital, o pregoeiro poderá negociar com o concorrente para que seja obtido melhor preço.

8.5. Os concorrentes, ainda que não classificados em primeiro lugar, deverão consultar o sistema regularmente para verificar se passaram à condição de arrematante do lote, em função de desclassificação ou inabilitação do arrematante anterior, podendo o pregoeiro retomar a negociação pelo sistema, e convocá-los a apresentar os documentos de habilitação e demais medidas necessárias.

8.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.6.1. Quando necessário, o pregoeiro e a equipe de apoio poderão complementar as informações da ata gerada pelo sistema do Banco do Brasil, por meio de ata interna que será juntada aos autos referentes ao certame.

9. DO JULGAMENTO FINAL:

9.1. O(s) licitante(s) que apresentar(em) menor preço para o objeto do presente certame, bem como a documentação exigida em ordem, será(ão) considerado(s) vencedor(es).

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. O(s) licitante(s) arrematante(es) deverá(ão) apresentar a documentação abaixo relacionada da seguinte maneira:

- **digitalizada**, no prazo de até 04 (quatro) horas da confirmação de arrematação, via correio eletrônico para pregoeiro@saaesaocarlos.com.br; e

- **também os documentos físicos**, por meio dos originais ou de fotocópias autenticadas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, no Setor de Contratos e Licitações do SAAE, localizado na Avenida Getúlio Vargas, 1500, Jardim São Paulo, São Carlos, SP, CEP 13570-390, aos cuidados do pregoeiro.

10.1.1. Juntamente com os documentos de habilitação (digitalizados e originais) deverá ser apresentada a proposta escrita com o valor atualizado (valor arrematado/negociado) e documentos técnicos, conforme itens 6.1.4 e 6.1.7 deste edital.

10.1.2. Os documentos relativos à habilitação deverão ser entregues em envelope fechado e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. **No(s) envelope(s) deverá haver a identificação do número do pregão eletrônico, o nome do pregoeiro responsável, bem como os dados da empresa.**

10.2. A participação no presente certame implica no reconhecimento da inexistência de fato impeditivo posterior ou anterior, à expedição dos documentos apresentados para habilitação, observado o disposto no Artigo 43, parágrafo 1º da Lei complementar 123/06.

10.2.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para participação no certame. No entanto, deverão elas apresentar todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

10.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação do resultado da habilitação, via chat, na página do pregão, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, após o que, a licitante será declarada vencedora, e dar-se-á início à fase recursal.

10.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos demais licitantes para retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

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

10.4. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SÃO OS SEGUINTE:

10.4.1 – Habilitação Jurídica:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem.
- d)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

10.4.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social mediante apresentação de: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.
- d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.
- e)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, do domicílio ou sede do concorrente, ou outra equivalente, com validade na data da apresentação, referente a tributos mobiliários, na forma da Lei.
- f)** Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) - CRF, com validade na data da apresentação.
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa, em nome do licitante, com validade na data de apresentação, na forma da Lei.

10.4.3 – Capacidade Técnica:

- a)** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de desempenho anterior, em nome da licitante, que comprove a capacidade para execução do objeto desta licitação, podendo tal comprovação ser efetuada por 01 (um) ou mais atestados, admitindo-se prova de execução(ões) similar(es) em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% do fornecimento pretendido.

10.4.4 – Qualificação Econômica Financeira:

- a)** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação. Caso conste no documento a data de validade, esta prevalecerá.
- b)** Em caso de Recuperação Judicial, deverá ser apresentado o Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

10.4.5 – Outras Comprovações:

- a)** Declaração que de acordo com o Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal/1988, não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, ou menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme o constante do ANEXO IV.
- b)** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, conforme o constante do ANEXO V.
- c*)** No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que optar pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar declaração de enquadramento nessas situações

conforme o constante do ANEXO VI, e deverá também ser apresentada uma das seguintes comprovações:

c1) Quando optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

c2) Quando não optante pelo Simples Nacional: prova através de documento expedido pela junta comercial ou balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do Artigo 3º, da Lei complementar 123/06;

* A participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo 4º do Artigo 3º, da Lei Complementar 123/06.

d) Declaração conforme ANEXO IX deste edital contendo os seguintes itens:

1. Que autoriza o SAAE, pela unidade administrativa competente, proceder quaisquer diligências junto as suas instalações, tudo a exclusivo critério deste SAAE, tanto na execução do contrato, quanto na fase licitatória;
2. Que assume inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução do objeto desta licitação, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização do SAAE não diminui ou exclui essa responsabilidade;
3. Que irá cumprir a Legislação Trabalhista e Previdenciária, atendendo todas as exigências, em toda a execução do contrato;
4. Que conhece e atenderá a Resolução SAAE nº 01/2018, referente à Saúde e Segurança Ocupacional e Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, disponível em: <https://www.saaesaocarlos.com.br/saaesc/index.php/portal-da-transparencia/licitacoes/503-resolucao-saae-n-001-de-23-de-abril-de-2018>;
5. Que o(s) profissional(is) se apresentará(ão) identificado(s) e com todos os equipamentos de segurança exigidos por legislação específica, bem como estará(ão) devidamente qualificado(s), capacitado(s), habilitado(s) e autorizado(s) conforme normas Reguladoras para trabalhos em redes elétricas.
6. Que está ciente das Documentações a serem apresentados ao gestor do SAAE após a assinatura do Contrato, tal como as contidas nos itens 7.29 do Anexo I; bem como, se compromete a atender a todas exigências e condições previstas em Edital e seus anexos.

10.5. É recomendado apresentar, junto aos documentos de habilitação, o **Termo de Ciência e Notificação** (TCN) preenchido e assinado, em conformidade com o ANEXO VII, com a finalidade de acelerar os trâmites de contratação do licitante vencedor.

10.5.1. A não apresentação do TCN não será, de maneira nenhuma, motivo de desclassificação ou inabilitação do licitante, uma vez que se trata de documento vinculado ao instrumento de contratação.

10.6. Os licitantes cadastrados no SAAE poderão deixar de apresentar os documentos **originais** que já constem do respectivo cadastro (os que ainda estiverem dentro do prazo de validade), devendo os demais ser encaminhados observados os prazos e condições estabelecidos neste edital.

10.7. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção

dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

10.7.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (filiais), que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste edital.

10.8. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente a decisão em grau final.

10.9. Após a habilitação, poderá a concorrente ser desclassificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

10.10. Todos os documentos e certidões deverão ser apresentados dentro do respectivo prazo de validade.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:

11.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de pregão, perante o SAAE, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciariam.

11.1.1. A impugnação poderá ser feita através do e-mail: pregoeiro@saaesaocarlos.com.br, devendo conter todos os dados da impugnante (nome, CNPJ, endereço e e-mail) para competente resposta.

11.1.2. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

11.2. A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.

11.2.1. A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste edital.

11.3. De todos os atos e decisões do pregoeiro, relacionados ao pregão, cabe recurso.

11.3.1. Depois de declarado o vencedor, no sistema, qualquer concorrente poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões, sendo-lhes facultado apresentar as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3.1.1. Encerrada a etapa de lances, os concorrentes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, os licitantes terão 24 (vinte e quatro) horas para manifestarem sua intenção de recorrer, com o registro da síntese de suas razões, em campo próprio do sistema.

11.3.1.2. O recurso contra atos e decisões do pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada do concorrente quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao concorrente declarado vencedor.

11.4.1. Caso a adjudicação ao concorrente vencedor não seja proferida na própria sessão, o prazo de recurso passará a contar a partir da publicação do resultado do certame no Diário Oficial do Município (www.saocarlos.sp.gov.br).

11.5. Os recursos deverão ser endereçados ao SAAE e seu encaminhamento se dará por intermédio do pregoeiro.

11.6. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pelo concorrente.

11.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, inclusive através de verificação junto aos sítios oficiais e certificados.

11.8. Cabe, ainda, recurso contra a decisão que:

- a) Anular ou revogar o pregão;
- b) Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SAAE.

11.8.1. Os recursos de que tratam as letras "a" e "b" do item 11.8 deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e terão efeito suspensivo;

11.8.1.1. A intimação do ato referido na letra "a" do item 11.8 será feita mediante publicação na imprensa oficial e terá efeito suspensivo.

11.8.1.2. Interposto o recurso de que trata a letra "a" do item 11.8, será comunicado aos demais concorrentes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.8.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará os procedimentos licitatórios e adjudicará o objeto ao vencedor.

12.2. Adjudicada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Caso nos documentos de habilitação não estejam contemplando todos os dados do representante legal que assinará o contrato/instrumento equivalente, deverá o licitante vencedor encaminhar as informações e comprovações no prazo para entrega dos documentos no original ou cópia autenticada, previsto no item 10.1.

12.3. Como condição para a sua contratação, o concorrente vencedor deverá manter as condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desse contrato/instrumento equivalente.

12.4. A obrigação decorrente do fornecimento de bens será firmada entre a Administração e o Fornecedor, por meio de contrato ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste edital, e na legislação vigente.

12.5. Quando o concorrente vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não apresentar situação regular no ato da assinatura deste, sem motivo justo e aceito pelo Contratante, será facultada a convocação do outro concorrente, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato/instrumento equivalente, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.6. O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no Art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. Liquidadas as despesas através do recebimento definitivo acompanhado dos documentos exigidos do edital, será processado o respectivo pagamento.

13.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o concorrente informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério do SAAE. Não serão aceitos boletos bancários.

13.3. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da emissão e apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura) correspondente à efetiva prestação dos serviços no mês anterior, verificados e aceitos pelo SAAE, contados do recebimento do objeto licitado, acompanhado da Nota Fiscal Fatura, e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, desde que devidamente atestado pelo SAAE, através de Termo de Recebimento Provisório/Definitivo (Resolução SAAE 03/2016).

13.3.1. Caso o serviço seja recusado no momento do recebimento pelo Gestor do Contrato ou a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreções, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento;

13.3.2. Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos na fonte, pelo SAAE, o percentual correspondente ao IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, na forma definida no Anexo I da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal no 539 de 27/04/2005, bem como serão retidas as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, cabendo à CONTRATADA destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas;

13.3.3. Fica estabelecido ainda, entre as partes contratadas, que o pagamento a ser realizado pelo SAAE somente será liberado mediante:

a) Apresentação pela CONTRATADA, das guias de recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários que prestam serviços para o SAAE, referente ao mês de competência;

b) Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e o Certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

c) Folhas de ponto, relativos ao mês anterior, devidamente assinada e contracheques dos empregados da CONTRATADA que prestam serviços para o SAAE;

d) Todos os documentos digitalizados e encaminhados por e-mail: ssmp@saaesaocarlos.com.br.

14. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

14.1. As despesas decorrentes com a presente aquisição correrão por conta de Dotação Orçamentária nº 060100.1751250012.503 – 33903900 e 33903000, fontes: (4) Recursos Próprios da Administração Indireta.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. O licitante que incorrer nas infrações previstas no Artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002, ficará sancionado nos termos abaixo dispostos:

- a)** Apresentar documento falso exigido para o certame: impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 5 (cinco) anos;
- b)** Ensejar o retardamento da execução do certame, valendo-se de meios ilícitos: impedimento de contratar com o SAAE, por até 5 (cinco) anos;
- c)** Não manter a proposta ou não celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente: impedimento de contratar, por até 2 (dois) anos, com o SAAE;
- d)** Falhar na execução do contrato/instrumento equivalente: impedimento de contratar, por até 3 (três) anos, com o SAAE;
- e)** Fraudar na execução do objeto contratual: impedimento de contratar, por até 5 (cinco) anos, com a Administração Pública;
- f)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: impedimento de contratar, por até 5 (cinco) anos, com a Administração Pública.

15.1.1. No processo administrativo serão garantidos ampla defesa e o contraditório.

15.2. O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa, impedimento de contratar com declaração de inidoneidade, que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

15.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

15.4. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, bem como o descumprimento da regularização no exercício do direito previsto no subitem 10.2.2 poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado, assim como a indenização por perdas e danos à administração.

15.5. A multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do SAAE.

15.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo de 05 (cinco) dias para apresentação de defesa, a contar da notificação.

15.7. Da notificação da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias, com efeito suspensivo.

15.8. Consolidada a decisão final, será ela publicada no Diário Oficial de São Carlos (SP), para que surta seus regulares efeitos.

15.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do SAAE. No caso de impedimento do direito de licitar e contratar ou declaração inidoneidade, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período, sem prejuízo das multas previstas.

15.10. A recusa do licitante vencedor em retirar e devolver devidamente assinado o contrato/instrumento equivalente no prazo estabelecido importará na decadência e aplicação de multa correspondente a 10% sobre o valor constante da proposta e, se for o caso, de indenização por perdas e danos à administração.

15.11. O Contrato ou documento equivalente poderá ser rescindido nas situações previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

15.12. O licitante vencedor está ciente de que as comunicações, solicitações, notificações ou intenções de aplicação de penalidades envidadas pelo SAAE ao endereço de e-mail

declarado em sua qualificação serão consideradas como efetivamente entregues, independente de aviso de recebimento, contando para todos os fins de direito.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A participação do presente certame implica no reconhecimento da inexistência de qualquer fator impeditivo à participação inclusive punição de impedimento ou inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

16.2. As normas disciplinadoras deste pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3. É facultada ao pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.4. A autoridade competente para determinar a assinatura do contrato/instrumento equivalente e posteriores contratações, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

16.6. A Administração reserva-se no direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

16.7. A participação no presente certame implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste edital e seus anexos.

16.8. Os licitantes estão cientes de que as comunicações, solicitações, notificações ou intenções de aplicação de penalidades envidadas pelo SAAE ao endereço de e-mail declarado em sua qualificação serão consideradas como **efetivamente entregues**, independente de aviso de recebimento, contando para todos os fins de direito.

16.9. Todos os atos que demandem publicidade em imprensa oficial serão publicados no Diário Oficial do Município de São Carlos (SP), ressalvada a hipótese do art. 21, §4º, da Lei 8.666/93.

16.10. Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos (SP), para dirimir litígios resultantes deste edital e seus anexos.

São Carlos (SP), 28 de maio de 2021.

Marcel Rodrigo dos Santos

Pregoeiro

Portaria nº 117/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, necessária à manutenção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no presente Termo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades do SAAE e de suas unidades, tem por objetivo manter os ambientes permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente, mantendo as instalações e bens em condições adequadas para utilização.

3. LOCAL DE EXECUÇÃO:

3.1. Os serviços contratados deverão ser executados nas dependências da sede do SAAE, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 1500, Jd. São Paulo, e Setor de Almoxarifado, localizado na Rua José Casale, nº 400, Jd. São Paulo, São Carlos/SP;

3.2. Na Unidade de Atendimento ao Usuário do Centro, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 2152, Centro, São Carlos/SP;

3.3. Na Unidade de Atendimento ao Usuário do Santa Felícia, localizada na Rua Roberto de Jesus Afonso, nº 1429, bairro Santa Felícia, São Carlos/SP;

3.4. Na Unidade de Atendimento ao Usuário do Cidade Aracy, localizada na Rua Lucy Serillo, nº 155, bairro Cidade Aracy, São Carlos/SP.

4. ÁREAS DOS SERVIÇOS:

4.1. As metragens das áreas físicas a serem limpas são as seguintes:

Especificações das áreas	
Áreas Internas	4.448,21 m ²
Quantidade de Banheiros	22 banheiros com 31 sanitários
Áreas Externas e Eventuais	5.912,05 m ²

4.2. Com base na produtividade mínima de acordo com os parâmetros estabelecidos na Legislação vigente, estimamos que seja suficiente para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, um quantitativo de 08 (oito) postos de serviços, sendo 03 (três) agentes de higienização para efetuar, além dos serviços gerais, as limpezas de banheiros e higienização, 04 (quatro) auxiliar de serviços de limpeza e 01

(um) de serviços de encarregado(a).

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços de Limpeza, Conservação e Higienização serão executados por profissionais capacitados em jornada, em quantitativo de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 05, de 26/05/2017, e compatível com as áreas destinadas às atividades.

5.2. Deverá haver cobertura pelos funcionários, no período compreendido entre 7h e 17h de segunda-feira a sexta-feira na Sede Administrativa do SAAE.

5.2.1. Nas Unidades de Atendimento, deverá um funcionário, sendo o mesmo agente de higienização, no período compreendido entre 7h e 17h de segunda-feira a sexta-feira, exercer as atividades de forma alternada, conforme as necessidades da Autarquia. O deslocamento será por conta da Contratada, devendo ser considerado, na proposta de preços, os correspondentes custos.

5.2.2. Deverá haver cobertura pelos funcionários, aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, na Sede Administrativa do SAAE, para realização dos serviços discriminados nos itens 6.1.1 e 6.3.1.

5.3. O quantitativo de empregados do SAAE, usuários dos serviços são em média 200 (duzentos) pessoas;

5.4. Cabe à empresa contratada distribuir seus empregados, de forma a otimizar e obter a perfeita execução dos serviços com a anuência do SAAE na pessoa do Gestor do Contrato.

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

6.1. ÁREAS INTERNAS:

6.1.1. Diariamente:

- Varrer e passar pano úmido nos pisos dos locais de grande circulação, uma vez ao dia ou em frequência maior quando necessário;
- Limpar móveis e objetos, tais como: mesas, cadeiras, armários, estantes, máquinas, computadores, impressoras, cinzeiros, aparelhos de telefone, balcões, bancadas, etc;
- Limpar manchas das paredes, se houver, lavando-as se necessário;
- Lavar utensílios e instalações de copa e lugares comuns de alimentação;
- Higienizar os bebedouros;
- Remover papéis dos cestos dos setores, uma vez ao dia ou em frequência maior quando necessário;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições ou sempre que necessário;
- Acondicionar em sacos plásticos e remover todo lixo oriundo das dependências;
- Limpar e manter os vidros das portas de acesso aos prédios, limpos e desembaçados;
- Limpar, varrer o barracão;
- Atender, conforme demanda, outras atividades referentes a limpeza que requeiram atenção;
- Verificar, cuidadosamente, se todos os serviços elencados na programação foram realizados.

- Aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, na Sede Administrativa do SAAE, deverão ser realizados os serviços de limpeza e conservação na área da cozinha e refeitório.

6.1.2. Semanalmente:

- Realizar a limpeza de todas as salas com a periodicidade mínima semanal e com frequência maior quando necessário;
- Aspirar e limpar os capachos;
- Limpar, varrer salas de apoio semanalmente ou com frequência maior conforme agenda de utilização das salas;
- Limpar os vidros (face externa) das janelas próximas as recepções de acesso ao prédio ou conforme demanda;
- Limpar, com produtos adequados, vidros em divisórias faces interna e externa;
- Verificar, cuidadosamente, se todos os serviços elencados na programação foram realizados.

6.1.3. Quinzenalmente:

- Limpar, com produtos adequados, divisórias faces interna e externa, portas revestidas de fórmica, de divisórias, de madeira face interna e externa;
- Limpar os aparelhos telefônicos com produto adequado;
- Varrer e aspirar as salas de apoio quinzenalmente ou com frequência maior quando necessário;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido ou seco, nas molduras em geral;
- Limpar pátio interno, com retirada de folhas e plantas invasoras;
- Limpar, com produtos apropriados, os objetos e materiais cromados, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

6.1.4. Mensalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar os vidros (faces internas e externas) de todas as janelas;
- Limpar os vidros das divisórias internas;
- Limpar os tetos e paredes, retirando teias de aranha e insetos;
- Limpar persianas;
- Realizar a limpeza das prateleiras e caixas "arquivo morto" arquivadas nos Arquivos dos Setores;
- Limpar rodapés e paredes próximas aos rodapés;
- Limpar persianas com produto, equipamento e acessórios adequados;
- Remover manchas de divisórias, portas e paredes;
- Limpar e encerar com produtos adequados as portas de madeiras que dão acesso aos setores;
- Verificar, cuidadosamente, se todos os serviços elencados na programação foram realizados.

6.1.5. Semestralmente:

- Realizar atividades identificadas como necessárias conforme demanda.

6.2. ÁREAS EXTERNAS E EVENTUAIS:

6.2.1 Diariamente:

- Coletar seletivamente (separadamente por tipo) o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o seletivamente em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela CONTRATANTE, conforme Programa de Gestão Ambiental;
- Varrer a área de estacionamento;
- Coletar seletivamente papéis, plásticos, metais, orgânicos, folhagens e todo tipo de detritos e resíduo das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.2.2 Semanalmente:

- Varrer a área de estacionamento coberto e as áreas próximas aos acessos de entrada/recepção com frequência mínima semanal;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.2.3 Mensalmente:

- Realizar a limpeza de geladeiras, utilizando-se de produtos adequados.

6.2.4 Semestralmente:

- Lavar os toldos para retirada de sujidades;
- Lavar as calçadas externas ao redor de todos os prédios com máquina apropriada (VAP) realizando a retirada de limo.

6.3. TAREFAS BÁSICAS DO AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO:

6.3.1 Diariamente:

- Lavar as instalações sanitárias com desinfecção e desodorização das respectivas peças metálicas, bacias, assentos, pias, pedras, pisos e azulejos, diariamente ou em frequência maior quando necessários;
- Repor os materiais utilizados nos lavatórios e sanitários como papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, todos de boa qualidade, com amostras previamente aprovadas pelo SAAE, conforme demanda;
- Remover os papéis dos cestos dos sanitários;
- Lavar e desinfetar lixeiras e cestos de lixo;
- Realizar atividades de limpeza e conservação conforme itens 6.1 e 6.2;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, na Sede Administrativa, deverão ser realizados os serviços de limpeza e conservação dos sanitários de uso coletivo.

6.3.2 Semanalmente:

- Limpar os espelhos dos banheiros com pano umedecido em álcool e um produto limpa vidros, duas vezes por semana;
- Lavar paredes dos banheiros com removedor de limo e mofo;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.4. TAREFAS BÁSICAS DO ENCARREGADO:

6.4.1. O encarregado desenvolverá no mínimo as tarefas abaixo discriminadas:

- 6.4.2.** Elaborar, ouvida a fiscalização da Contratante, um quadro com equipes e tarefas respectivas, observando, sempre, as condições e prazos estipulados no Contrato, cuja cópia será mantida em seu poder;
- 6.4.3.** Controlar a execução serviços contratados vistoriando os locais de execução, a qualidade e quantidade de materiais utilizados, comunicando ao gestor do contrato qualquer irregularidade detectada;
- 6.4.4.** Controlar a frequência dos empregados;
- 6.4.5.** Manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades;
- 6.4.6.** Cumprir jornada de trabalho, igual à dos demais empregados;
- 6.4.7.** Providenciar, junto à Contratada, a imediata substituição de quaisquer dos empregados, em casos de faltas e /ou licenças, independente da quantidade de dias e comunicar a Contratante até as 8:00 h do mesmo dia;
- 6.4.8.** Responsabilizar-se pelo controle e distribuição de equipamentos, ferramentas e todos os materiais utilizados na execução dos serviços;
- 6.4.9.** Responsabilizar-se pela distribuição, preenchimento e controle de EPI's e monitorar sua utilização.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 7.1.** Fornecer todos os equipamentos e materiais necessários, com a qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência. A quantidade do material de limpeza e conservação tais como (papel higiênico, branco, folha dupla, neve ou equivalente, papel toalha, branco, interfolhas macias de 2 ou 3 dobras, sabonete líquido fragrância erva doce, ceras, lustra móveis, etc.), deve ser entregue no total solicitado ao mês, todos de primeira qualidade e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação, podendo ser solicitado um aumento conforme necessidade visando a perfeita execução do objeto deste contrato. A Contratada fica responsável pela sua manutenção, guarda, utilização e distribuição. Tais equipamentos e materiais deverão ser da melhor qualidade;
- 7.2.** Todos os materiais necessários deverão ser apresentados previamente ao SAAE para a devida aprovação e aceitação.
- 7.3.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, dando integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a integrar este instrumento, independente de transcrição, observando os cronogramas e programações de serviços;
- 7.4.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.5.** Utilizar exclusivamente empregados habilitados, aptos no manuseio dos materiais e uso dos equipamentos, para realização dos serviços contratados;
- 7.6.** Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo SAAE;
- 7.7.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, com entrega comprovada.

- 7.8.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 7.9.** Disponibilizar equipamentos elétricos dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 7.10.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do SAAE;
- 7.11.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 7.12.** Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do SAAE e Gestor do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 7.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo SAAE;
- 7.14.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 7.15.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do SAAE;
- 7.16.** Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do SAAE;
- 7.17.** Registrar e controlar, juntamente com o gestor do SAAE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 7.18.** Fazer e manter atualizado seguro de seus empregados contra riscos e acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 7.19.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.20.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 7.21.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- a.** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes;
 - b.** substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c.** racionalização / economia no consumo de energia elétrica e de água;
 - d.** instruir periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - e.** reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

7.22. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens do SAAE e de terceiros;

7.23. Substituir o empregado que demonstrar atuação insatisfatória no desempenho de suas funções ou que, em razão de comportamento indevido, tenha a sua permanência em serviço considerada prejudicial ou inconveniente pelo SAAE;

7.24. Providenciar a substituição dos empregados que se ausentarem por motivo de falta, atestado médico, férias, licença, demissão ou qualquer outro motivo, sem qualquer ônus adicional para o SAAE, de forma a garantir o cumprimento integral de todos os postos de trabalho;

7.25. Relatar ao SAAE qualquer irregularidade observada nos locais onde houver prestação dos serviços;

7.26. Fornecer uniformes completos, compatível ao tipo de serviço, contendo identificação da Contratada, de acordo com as características e quantidades definidas;

7.27. Manter o pagamento, pontualmente, dos encargos legais, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza, seguro de vida a seus empregados, rigorosamente em dia;

7.28. Emitir Nota Fiscal de serviços, mensalmente, e entregá-la ao Gestor do Contrato do SAAE, junto com as folhas de ponto de seus empregados, utilizados no serviço, comprovantes de pagamento, bem como do respectivo recolhimento de encargos incidentes sobre a fatura do mês anterior e demais documentos exigidos em Lei, todos digitalizados encaminhados via e-mail. A falta ou incorreções nos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal implicará na prorrogação do prazo de pagamento até 10 (dez) dias após a regularização/fornecimento da documentação;

7.29. Informar ao SAAE, digitalizados, imediatamente após a assinatura do Contrato:

a. Relação nominal dos empregados e demais prepostos utilizados na sua execução contendo: nome completo, endereço residencial com telefone, carteira de identidade (nº/órgão/expedidor/data de expedição) e CPF;

b. documentação digitalizada de todos os empregados alocados no SAAE;

b.1) Contrato de Trabalho;

b.2) Carteira profissional – CTPS, página da admissão, devendo as respectivas alterações, como no caso de férias, afastamentos, serem imediatamente comunicadas ao SAAE;

b.3) CPF e RG;

c. Realização de exames admissionais, – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

d. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e LTCAT- Laudo Técnico de Condições de Ambiente de Trabalho e o PCMSO;

e. Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual, na forma da legislação vigente.

7.30. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo SAAE, bem como atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do Contrato;

7.31. Manter, durante a execução dos serviços, a área destinada à colocação de equipamentos, máquinas, armários e materiais diversos de limpeza, limpa e arrumada, segundo os padrões de segurança do SAAE;

7.32. Encaminhar mensalmente, juntamente com a fatura, ao SAAE, os seguintes documentos digitalizados:

a. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, referente ao mês anterior;

- b.** Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c.** Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d.** Comprovante de fornecimento de vale-transporte, cesta básica e auxílio-alimentação;
- e.** Pagamento do 13º salário quando da época própria;
- f.** Pagamento do salário-família, referente ao mês anterior e por funcionário beneficiado;
- g.** Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei, na ocasião em que ocorrer para cada funcionário;
- h.** Realização de exames admissionais, demissionários e periódicos, quando for o caso de contratação /demissão;
- i.** Eventuais cursos de treinamento, capacitação e reciclagem, quando ocorrerem;
- j.** Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (anualmente) e CAGED (mensalmente).
- k.** Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, a cada novo ACT da categoria;
- l.** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato, referente ao mês anterior;
- m.** Espelho da folha de pagamento específica do contrato, referente ao mês anterior;
- n.** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) do mês;
- o.** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP), mensalmente;
- 7.33.** Entregar ao SAAE e manter atualizada, PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e LTCAT- Laudo Técnico de Condições de Ambiente de Trabalho e o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual, na forma da legislação vigente;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- 8.2.** Indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- 8.3.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 8.4.** Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato;
- 8.5.** Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 8.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 8.7.** Solicitar a substituição do empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 8.8.** Solicitar a substituição ou complementação dos materiais que estiverem em desacordo ou em qualidade ou quantidade inferior a contratada;

- 8.9.** Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 8.10.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do SAAE, para a prestação do serviço;
- 8.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 8.12.** Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- 8.13.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no curso do fornecimento da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;
- 8.14.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

9. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

- 9.1.** Fiscaliza a execução dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições constantes neste Termo de Referência;
- 9.2.** Acompanha a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA;
- 9.2.1.** Verificada a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o gestor do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 9.3.** Determina os horários para a execução das tarefas dos setores com o repasse do cronograma com a programação, de modo que os horários não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento dos mesmos;
- 9.4.** Avalia a qualidade da prestação dos serviços por meio de inspeção direta, feita a qualquer tempo;
- 9.5.** Emite pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial atestar faturas;
- 9.6.** Anota em registro próprio as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularizá-las, inclusive notificando a CONTRATADA;
- 9.7.** Encaminha à autoridade superior proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida ou de outras constantes do Contrato, garantida a ampla defesa à Contratada;
- 9.8.** Reportar-se somente ao preposto designado pela CONTRATADA, sendo vedado o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;

10. GESTOR DO CONTRATO:

- 10.1.** Será designado um servidor do SALMP – Setor de Apoio Logístico e Manutenção Predial para exercer a fiscalização permanente da execução dos serviços, do fornecimento dos materiais e equipamentos exigidos;

11. PREPOSTO DA CONTRATADA:

11.1. A CONTRATADA deverá nomear por escrito um preposto que pode ser parte da equipe de trabalho, para representá-la no local de execução dos serviços, para interagir com o gestor do contrato e supervisionar a execução dos serviços.

12. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO:

12.1. Os uniformes e equipamentos de segurança e proteção a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no SAAE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, e adequadas as atividades, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

Uniforme para serviço de limpeza, conservação e higienização	Quantidade
a) Camisa/camiseta, 100% algodão, manga curta, com a logomarca da empresa contratada;	Fornecer 3 (três) no início da execução do contrato
b) Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine;	Fornecer 3 (três) no início da execução do contrato
c) Jaqueta ou japona;	Fornecer 1 (uma) no início da execução do contrato
d) Meia em algodão, tipo soquete;	Fornecer 3 (três) no início da execução do contrato
e) Calçado antiderrapante confeccionado em vaqueta hidro fugada;	Fornecer 2 (dois) no início da execução do contrato
f) Botas de proteção confeccionada em PVC.	Fornecer 1 (uma) no início da execução do contrato
g) Boné tipo árabe, tecido profissional com camada para proteção de raios solares, confeccionado em tecido de malha dupla de poliéster (helanca), aba bico de pato, reforço na aba com tiras em viés, tiras inteiriças em velcro para ajuste na parte frontal, com ajuste de tamanho. Deve conter certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego.	Fornecer 1 (uma) no início da execução do contrato
h) Capa de chuva confeccionada em Nylon emborrachado (tecido de Poliamida de 190 fios com base de Polovinil Cloreto, com espessura total de 0.35mm), fechamento com costuras duplas usando linha 100% Politéster, e batido com máquina reta e acabamentos em máquina, comprimento abaixo do joelho na cor preta e com capuz, tamanho P,M,G	Fornecer 1 (uma) no início da execução do contrato

12.2. O uniforme deverá ser entregue sempre na presença do gestor do contrato, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho;

12.3. Em caso de danificação dos Uniformes entregues, outros não relacionados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, garantindo a perfeita execução dos serviços em quantidade e qualidade necessárias;

12.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os EPI's exigidos pela legislação vigente, assim como luvas, óculos, máscaras, etc, de acordo com as características de cada função:

12.4.1. A CONTRATADA deverá realizar o registro de controle de entrega individual do EPI, no qual deverá constar o Certificado de Aprovação - CA do EPI, emitido pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social - MTPS, válido;

12.5. A quantidade estimada de EPI's necessários para execução de serviços previstos neste Termo de Referência deverá ser calculada pela interessada em participar da cotação de preços, a partir dos dados levantados pela interessada durante a visita técnica no SAAE.

13. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

13.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, fornecerá todo o material de higiene pessoal, de limpeza e conservação, os saneantes domissanitários, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios que se fizerem necessários e suficientes, em quantidade e qualidade, à eficiente execução do serviço contratado;

13.2. Os materiais, utensílios e equipamentos listados abaixo são o mínimo mensal previsto para uso nos locais de prestação de serviço, porém poderá acontecer casos em que a CONTRATADA deverá fornecer quantidades além do constante nesta listagem, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

13.3. Os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos MÍNIMOS a serem fornecidos pela CONTRATADA deverão seguir as especificações contidas na tabela abaixo:

Item	Materiais/Insumos	Unidade	Quantidade estimada a ser fornecida, para um período de 06 meses
01	Água sanitária	Galão de 5 litros	100
02	Álcool 70% líquido	Frasco de 1 litro	250
03	Álcool 70% gel	Galão de 5 litros	40
04	Baldes plásticos, com capacidade mínima de 20 litros, reforçados, alças metálicas ou materiais de qualidade superior;	Unidade	10
05	Borrifador em plástico, com capacidade de 500ml	Unidade	15
06	Cera líquida, impermeabilizante, incolor para piso	Galão de 5 litros	05
07	Desentupidor de pia manual, em borracha sanfonada e cabo plástico ou de madeira.	Unidade	02
08	Desentupidor de vaso sanitário manual, em borracha sanfonada e cabo plástico ou madeira.	Unidade	02
09	Desinfetante de uso geral	Frasco 02 litros	500
10	Desodorizador de ar, aerossol	Frasco com no mínimo	06

		360 ml	
11	Detergente neutro líquido	Frasco 500 ml	275
12	Escova de mão, de uso geral, formato anatômico com cerdas de qualidade superior	Unidade	08
13	Escova para vaso sanitário, cerdas com qualidade superior, com suporte plástico	Unidade	08
14	Esponja de lã de aço, pacotes com 8 unidades	Pacote	08
15	Esponja dupla face	Unidade	100
16	Pano de limpeza de piso, tipo saco alvejado, tamanho mínimo 0,50 x 0,70	Unidade	400
17	Kit limpa vidros composto de: 01 lavador de Vidros de 35cm, um cabo de fixação, duas Guias Removíveis (de 25cm e 35cm) e um Raspador de Segurança	Unidade	02
18	Limpa vidros	Galão de 5 litros	06
19	Limpador multiuso, (para limpeza de móveis e equipamentos em geral)	Frasco 500 ml	250
20	Lustra móvel	Frasco 200 ml	60
21	Mangueira para jardim, reforçada com engates, e esguicho, mínimo 30 metros	Unidade	04
22	MOP úmido completo, vassoura microfibra 60 cm flexível, tira pó, limpeza a seco	Unidade	04
23	Papel higiênico branco, picotado, sem perfume, rolo com 30metros, folha dupla, fardo com 04 unidades	Fardo	900
24	Papel toalha branco, interfolhado, 1.000 folhas duplas dimensão mínima 20 x 21 cm com alta absorção e de boa qualidade	Fardo com 5.000 folhas	375
25	Pá para lixo com cabo longo	Unidade	08
26	Removedor de ceras e impermeabilizantes	Galão de 5 litros	05
27	Rodo 60 cm, borrachas duplas, com cabo, para limpeza em geral;	Unidade	05
28	Rodo 40 cm, borrachas duplas, com cabo, para limpeza em geral;	Unidade	05
29	Sabão neutro, em barra, pacote com 5 unidades	Pacote	08
30	Sabão em pó multi ação, pacote 1 Kg.	Unidade	50
31	Sabonete líquido neutro, com ação desengordurante e emoliente	Galão de 5 litros	30
32	Sacos plásticos para lixo, cor preta, reforçados, capacidade de 20 litros, fardos com 100 unidades	Fardo	1.000
33	Sacos plásticos para lixo, cor preta, reforçados, capacidade de 40 litros, fardos com 100 unidades	Fardo	1.500
34	Sacos plásticos para lixo, cor preta, reforçados, capacidade de 100 litros, fardos com 100 unidades	Fardo	2.000
35	Sacos plásticos para lixo, cor preta, reforçados, capacidade de 200 litros, fardos com 100 unidades	Fardo	500

36	Saponáceo em pó	Frasco 300 gr	15
37	Sinalizador para "piso molhado"	Unidade	06
38	Sinalizadores para "banheiro em manutenção"	Unidade	04
39	Vassoura de nylon (pequena) - tipo piaçava com cabo	Unidade	30
40	Papel toalha em bobina, folha simples, medindo 25cm x 50m branco, em fibras naturais.	Fardo com 08 rolos	200
41	Papel higiênico, branco em rolo medindo 10cm x 300mts. (rolão).	Fardo com 08 rolos	30
42	Removedor perfumado lavanda em frasco de 1000ml	Frasco com 1000 ml	12
43	Sabonete em pedra, com 90 gramas, com extratos de cereais.	Unidade	150
44	Sabonete líquido erva doce em embalagem de 05L	Galão de 5 litros	30
45	Base seladora para áreas críticas	Galão de 5 litros	05
46	Vassoura de pêlo com cabo	Unidade	10
47	Aspirador de pó industrial	Unidade	04
48	Carros funcionais	Unidade	07
49	Containers para transporte interno de resíduos sólidos	Unidade	07
50	Discos pretos 350mm para encerar	Unidade	02
51	Discos verdes 350mm para lavagem	Unidade	02
52	Enceradeira grande - Polidora	Unidade	01
53	Enceradeira pequena - Lavar/Encerar	Unidade	01
54	Escada de alumínio 4 degraus	Unidade	04
55	Escada de alumínio 6 degraus	Unidade	04
56	Máquina de lava-jato/lavadora de alta-pressão (tipo WAP)	Unidade	01

13.4. Para a perfeita execução dos serviços de Limpeza, Conservação e Higienização, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais e equipamentos mínimos necessários, atendendo as especificações da CONTRATANTE, conforme item 13.3;

13.5. A quantidade apresentada de material de consumo e equipamentos necessários para execução de serviços previstos neste Termo de Referência é a mínima necessária por mês e não deverá ser entregue a menor, podendo ser solicitado um aumento quando necessário pela CONTRATANTE. Deverá ser calculada pela interessada em participar da cotação de preços, a partir dos dados levantados durante a visita técnica no SAAE;

13.6. Todo material e equipamentos a serem utilizados, deverão ser previamente aprovados e aceitos, através de catálogos ou amostras, pelo gestor do contrato ou representante do SAAE.

13.7. As mudanças nas especificações que forem necessárias durante a execução do contrato, deverão ser previamente informadas e aprovadas pela CONTRATANTE, desde que resguardada e garantida à qualidade de desinfecção, higienização, limpeza e conservação inerentes ao objeto desta contratação;

14. DA VISITA TÉCNICA:

14.1. A visita técnica, facultada, deverá ser executada por funcionários devidamente identificados e autorizados pela empresa proponente, mediante apresentação de simples

declaração, identificada e assinada pelo responsável da empresa ou serviços a serem contratados.

14.2. A visita técnica é de responsabilidade e facultada à empresa. Em qualquer das condições, após a declaração do vencedor do certame, a mesma não poderá, em nenhum momento da execução contratual, alegar desconhecimento do objeto licitado e/ou das condições das instalações onde o objeto deste Termo deverá ser executado.

14.3. A visita técnica será agendada pelo telefone (16) 3373-6400, Ramal 2200, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, ou pelo e-mail: ssmp@saaesaocarlos.com.br.

15. VIGÊNCIA:

15.1. O prazo da prestação dos serviços, objeto deste Contrato é de **06 (seis) meses**, a partir da emissão da Ordem de Serviço, com possibilidade de prorrogação, conforme art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da emissão e apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura) correspondente à efetiva prestação dos serviços no mês anterior, verificados e aceitos pelo SAAE;

16.2. Caso o serviço seja recusado no momento do recebimento pelo Gestor do Contrato ou a correspondente Nota Fiscal/Fatura apresente incorreções, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento;

16.3. Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos na fonte, pelo SAAE, o percentual correspondente ao IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, na forma definida no Anexo I da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal no 539 de 27/04/2005, bem como serão retidas as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, cabendo à CONTRATADA destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas;

16.4. Fica estabelecido ainda, entre as partes contratadas, que o pagamento a ser realizado pelo SAAE somente será liberado mediante:

- a)** Apresentação pela CONTRATADA, das guias de recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários que prestam serviços para o SAAE, referente ao mês de competência;
- b)** Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e o Certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- c)** Folhas de ponto, relativos ao mês anterior, devidamente assinada e contracheques dos empregados da CONTRATADA que prestam serviços para o SAAE;
- d)** Todos digitalizados e encaminhados via e-mail.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

17.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;

17.3. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões determinadas pelo SAAE até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65, da Lei 8.666/1993;

17.4. A CONTRATADA deverá cumprir a Resolução S.A.A.E. nº 001 de 23 de abril de 2018, a qual dispõe sobre a Regulamentação da Gestão de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas de Serviços e dá outras providências;

17.5. A empresa vencedora deverá, em um prazo de 20 dias após a assinatura do contrato, apresentar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais dos funcionários que prestarão serviços junto ao SAAE;

17.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente;

17.7. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência e seus Anexos poderá ser solicitado ao Setor de Apoio Logístico e Manutenção Predial, pelo e-mail ssmp@saaesaocarlos.com.br.

ANEXO II

DO OBJETO E DO ORÇAMENTO ESTIMADO

LOTE 01				
Item	Descrição	Quant.	Un.	Valor Estimado Total do Item
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, necessária à manutenção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos, pelo período de 06 (seis) meses, conforme Termo de Referência - ANEXO I.	01	UN	R\$ 238.800,00
VALOR ESTIMADO TOTAL DO LOTE 01				R\$ 238.800,00

* UN = unidade(s).

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº _____/2021

Ao SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS

Prezados Senhores:

A EMPRESA _____, com endereço na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, (UF), inscrita no CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal nº _____, telefone para contato (DDD) _____ e e-mail: _____, neste ato representada pelo seu _____ (sócio administrador/procurador), _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, tendo examinado minuciosamente o Edital em epígrafe e seus Anexos e, com o conhecimento das condições estabelecidas, reconhecendo a inexistência de fato impeditivo, formula a seguinte PROPOSTA:

LOTE _____					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UN.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, necessária à manutenção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos, pelo período de 06 (seis) meses, conforme Termo de Referência - ANEXO I.				
VALOR TOTAL DO LOTE _____					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____					
Preço total por extenso:					
Prazo de entrega:					
Validade da Proposta:					
Condições de Pagamento:					
Nome do Banco, Ag. e nº C/Corrente:					

Obs.: Nos preços estão inclusos quaisquer ônus tais como, tributos, taxas administrativas, impostos, fretes, seguros e demais encargos, despesas com entrega dos valores dos materiais, da mão de obra utilizada, EPIs, EPC, dos veículos, dos equipamentos, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas, dos aparelhos, dos instrumentos, dos ônus diretos e indiretos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes

sobre os serviços, e outras necessárias à perfeita execução do objeto.

Declaramos que, esse fornecimento será efetuado em conformidade com as condições constantes do Edital de Pregão na forma Eletrônica nº _____/2021 e seus anexos, o qual conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

Declaramos ainda que o representante legal de nossa empresa que assinará o Contrato ou instrumento equivalente é o Sr. (a) _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____.

Local, _____ de _____ de 2021.

Assinatura/Nome/Cargo

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO AO ARTIGO 7º
INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), por seu representante legal, abaixo subscrito, DECLARA EXPRESSAMENTE que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; bem como não emprega menor de dezesseis anos ou o emprega na condição de aprendiz e, ainda não emprega, em hipótese alguma, menor de quatorze anos.

Local e data

Nome do representante legal
RG nº.....

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante legal da _____(denominação da empresa jurídica), CNPJ nº _____ DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº _____/2021, realizado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos (SP), inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome do representante legal
RG nº.....

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins de participação no Pregão Eletrônico _____ (indicar o nº do Edital), a(o) _____ (nome completo do proponente), CNPJ _____, sediada(o) _____ (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar.

DECLARA, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2016.

Local e data

Nome do representante legal
RG nº.....

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS - SAAE

CONTRATADA: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 025/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, necessária à manutenção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos, pelo período de 06 (seis) meses, em conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2021 e seus Anexos.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

São Carlos, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE:

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO;
RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME;
RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE e
ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE**

Nome: Benedito Carlos Marchezin

Cargo: Presidente do SAAE

CPF: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura

() Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.*

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AOS REQUISITOS
DO ITEM 10.4.5, ALÍNEA D**

Ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de São Carlos (SP)

Pregão Eletrônico nº ____/2021

Processo nº ____/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede na _____, na cidade de _____, DECLARA sob as penalidades cabíveis:

1. Que autoriza o SAAE, pela unidade administrativa competente, proceder quaisquer diligências junto as suas instalações, tudo a exclusivo critério deste SAAE, tanto na execução do contrato, quanto na fase licitatória;
2. Que assume inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução do objeto desta licitação, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização do SAAE não diminui ou exclui essa responsabilidade;
3. Que irá cumprir a Legislação Trabalhista e Previdenciária, atendendo todas as exigências, em toda a execução do contrato;
4. Que conhece e atenderá a Resolução SAAE nº 01/2018, referente à Saúde e Segurança Ocupacional e Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, disponível em: <https://www.saaesaocarlos.com.br/saaesc/index.php/portal-da-transparencia/licitacoes/503-resolucao-saae-n-001-de-23-de-abril-de-2018>;
5. Que o(s) profissional(is) se apresentará(ão) identificado(s) e com todos os equipamentos de segurança exigidos por legislação específica, bem como estará(ão) devidamente qualificado(s), capacitado(s), habilitado(s) e autorizado(s) conforme normas Reguladoras para trabalhos em redes elétricas.
6. Que está ciente das Documentações a serem apresentados ao gestor do SAAE após a assinatura do Contrato, tal como as contidas nos itens 7.29 do Anexo I; bem como, se compromete a atender a todas exigências e condições previstas em Edital e seus anexos.

Local e data

Nome do representante legal

RG nº _____

CPF nº _____

ANEXO IX
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

À
(Nome da Empresa)
(Endereço)
(Cidade – Estado)

Pregão Eletrônico nº _____/2021
Processo nº _____/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, necessária à manutenção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos, pelo período de 06 (seis) meses, obedecendo rigorosa e integralmente ao que dispõem o Termo de Referência e demais itens constantes dos ANEXOS.

Atestamos que o Senhor _____, inscrito no C.P.F. nº _____, portador do RG nº _____, representante da empresa _____, visitou e tomou conhecimento do local tudo constante do objeto do Edital em referência, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua realização, bem como que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação ao objeto licitado em edital.

São Carlos, _____ de _____ de 2021.

Responsável pelo Setor de Apoio Logístico e Manutenção Predial - SALMP.
(carimbo e assinatura)

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2021

PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, NECESSÁRIA À MANUTENÇÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS, PELO PERÍODO DE 06 MESES, OBEDECENDO RIGOROSA E INTEGRALMENTE AO QUE DISPÕEM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ITENS CONSTANTES DOS ANEXOS.

Responsável pela gestão do Contrato:
Setor Apoio Logístico e Manutenção Predial

Pelo presente instrumento, com base nos elementos constantes do **PREGÃO Eletrônico Nº 025/2021, AUTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO SAAE Nº 0869/2021**, devidamente homologado e adjudicado pelo Senhor Presidente do **SAAE**, as partes:

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS – SAAE, autarquia municipal, com sede nesta cidade de São Carlos (SP), na Avenida Getúlio Vargas, 1500, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.359.973/0001-50, neste ato representada por seu Presidente, **Sr. Benedito Carlos Marchezin**, a seguir designada simplesmente **SAAE**;

CONTRATADA: EMPRESA, com sede na _____, CEP ____, e-mail:_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, inscrita na Fazenda do Estado de ____ sob o nº _____, inscrita na Fazenda do Município de ____ sob o nº _____, neste ato representada por seu sócio administrador, **Sr. _____**, portador da cédula de identidade RG nº ____ SSP__, inscrito no CPF/MF sob o nº____, domiciliado à Rua ____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**;

têm, entre si, justo e acertado os termos do presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUA FINALIDADE

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, necessária à manutenção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos, pelo período de 06 meses, em conformidade com o Edital e seus anexos constantes no Processo nº 0869/2021.

1.2 – Locais de prestação dos serviços:

Os serviços contratados deverão ser executados nas seguintes áreas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos:

a) Nas dependências da sede do SAAE, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 1500, Jd. São Paulo, e Setor de Almoxarifado, localizado na Rua José Casale, nº 400, Jd. São Paulo, São Carlos/SP;

b) Na Unidade de Atendimento ao Usuário do Centro, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 2152, Centro, São Carlos/SP;

c) Na Unidade de Atendimento ao Usuário da Santa Felícia, localizada na Rua Roberto de Jesus Afonso, nº 1429, bairro Santa Felícia, São Carlos/SP;

d) Na Unidade de Atendimento ao Usuário da Cidade Aracy, localizada na Rua Lucy Serillo, nº 155, bairro Cidade Aracy, São Carlos/SP.

1.3 – Quantitativo de Postos de Serviço:

Com base na produtividade mínima de acordo com os parâmetros estabelecidos na Legislação vigente, estima-se que seja suficiente para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, um quantitativo de 08 (oito) postos de serviços, sendo 03 (três) agentes de higienização para efetuar, além dos serviços gerais, as limpezas de banheiros e higienização, 04 (quatro) auxiliar de serviços de limpeza e 01 (um) de serviços de encarregado(a).

1.4 – Especificações dos Serviços:

1.4.1 Os serviços de Limpeza, Conservação e Higienização serão executados por profissionais capacitados em jornada, em quantitativo de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 05, de 26/05/2017, e compatível com as áreas destinadas às atividades.

1.4.2 – Deverá haver cobertura pelos funcionários, no período compreendido entre 7h e 17h de segunda-feira a sexta-feira na Sede Administrativa do SAAE, e, cobertura pelos funcionários, aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, para realização dos serviços discriminados nos exatos moldes do Termo de Referência, Anexo I do Edital, os quais integram este Instrumento.

1.4.3 – Nas Unidades de Atendimento, deverá haver um funcionário, sendo o mesmo agente de higienização, no período compreendido entre 7h e 17h de segunda-feira a sexta-feira e exercer as atividades de forma alternada, conforme as necessidades da Autarquia. O deslocamento será por conta da Contratada, devendo ser considerado, na proposta de preços, os correspondentes custos.

1.4.4 – Caberá à empresa contratada distribuir seus empregados, de forma a aperfeiçoar a execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem realizadas, com a anuência do SAAE na pessoa do Gestor do Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E DIMINUIÇÕES QUANTITATIVAS.

2.1 - O preço total dos serviços é de R\$ ____ (reais), conforme detalhado na proposta da **CONTRATADA**.

2.2 – Nos preços propostos pela **CONTRATADA** estão inclusos todos os custos e despesas necessários à consecução do objeto contratual, compreendidos os tributos e encargos diretos e indiretos incidentes, não importando a natureza ou espécie; margens de lucro; pedágios, combustível, empregados, e o fornecimento de materiais e equipamentos, dentro e fora da área de trabalho, dentre outros que se façam necessários.

2.3. - O valor do Contrato não sofrerá reajustes, exceto em caso de haver previsão legal.

2.4 – O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido até o limite legal, em idênticas condições contratuais, caso haja interesse público para tanto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CONCLUSÃO

3.1 – O prazo para a execução do objeto deste certame é de **06 (seis) meses**, iniciando-se a partir da data definida na autorização de serviço expedida pelo setor competente; com possibilidade de prorrogação, conforme art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO SETOR RESPONSÁVEL E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 – Setor de Apoio Logístico e Manutenção Predial – GAGP fica credenciada a proceder às vistorias e acompanhar a execução dos serviços.

4.2 – Os serviços objeto deste instrumento serão recebidos nos termos da Resolução SAAE nº 03/2016, da seguinte forma:

a) PROVISORIAMENTE, após comunicação da CONTRATADA de fechamento de mês, pelo Setor Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante Termo Circunstanciado, conforme Anexo 1 da Resolução SAAE nº 03/2016;

b) DEFINITIVAMENTE, após comunicação da CONTRATADA ao SAAE do término da execução do objeto contratual (prazo de observação), pela Comissão Responsável pelo Recebimento Definitivo de Materiais, Obras e Serviços, mediante Termo Circunstanciado, conforme Anexo 2 da Resolução SAAE nº 03/2016.

4.2.1 – Para o que consta neste item, considera-se: “Comunicação de fechamento de mês” a apresentação de Nota Fiscal/Fatura parcial e relatório de medições dos serviços prestados; “Comunicação do término de execução do objeto” a Declaração firmada pela **CONTRATADA** do término dos serviços, ambas acompanhadas da documentação indicada no item **4.3**.

4.2.2 – No caso de serviços executados em desacordo com o contrato ou cujas providências exigidas para a correção de vícios, defeitos ou incorreções não forem atendidas pela **CONTRATADA**, serão eles rejeitados mediante termo motivado do servidor ou comissão responsável.

4.3 - A comunicação de fechamento de mês e/ou conclusão do objeto contratual deve vir instruída pela seguinte documentação da **CONTRATADA**:

- i.** Certidão conjunta negativa de débitos (CND) expedida pela Receita Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, comprovando o recolhimento de encargos sociais;
- ii.** Relação de funcionários designados para a obra ou serviço e os comprovantes de pagamento de seus salários e respectivos encargos;
- iii.** Comprovante do recolhimento do ISSQN devido ao Município de São Carlos (SP) para a prestação de serviços, bem como da contribuição para com a Previdência Social GFIP, comprovante do recolhimento do FGTS, ou destaque em Nota Fiscal dos seus respectivos valores;
- iv.** Nota Fiscal/Fatura, devendo discriminar os valores de mão de obra, materiais e equipamentos separadamente, com indicação desta licitação e do contrato;
- v.** Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as medições dos

serviços prestados;

4.4 - A não apresentação dessas comprovações assegura ao **SAAE** o direito de não emitir o termo de recebimento respectivo e não efetuar os consequentes pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com a prestação dos serviços, mediante a apresentação dos respectivos termos de recebimento e a aprovação do setor competente que realizará a fiscalização/acompanhamento.

5.2. Os pagamentos serão realizados exclusivamente por depósito em conta bancária, em nome da **CONTRATADA**, em 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao fechamento mensal dos serviços, com apresentação do respectivo termo de recebimento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de Dotação Orçamentária nº 060100.1751250012.503 – 33903900 e 33903000, fonte: (4).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Fica a **CONTRATADA** obrigada a prestar uma caução equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do presente instrumento, no ato da assinatura do mesmo, seja em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária, que será devolvida ao término do contrato após as verificações referentes ao recebimento definitivo, em consonância com o artigo 56 e parágrafos da Lei nº 8.666/93.

7.2 – No caso de seguro garantia ou outra modalidade bancária, a validade estender-se-á por até 60 dias prazo de vigência contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 – A **CONTRATADA** fará jus ao integral recebimento pelos serviços prestados, desde que haja nos exatos termos do Edital do certame que se sagrou vencedora, nos exatos moldes do Termo de Referência, Anexo I do Edital, os quais integram este Instrumento, independentemente de transcrição, devendo:

8.1.1 – Assumir total responsabilidade por quaisquer danos que venha a causar, por culpa ou dolo de seus colaboradores, ao **SAAE** ou terceiros, mesmo em caso de fiscalização ou omissão da Contratante.

8.1.2 – Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que porventura sejam causados por seus empregados ou prepostos, a qualquer título às instalações, patrimônio e pessoal do SAAE, procedendo, imediatamente, o respectivo reembolso, bem como quaisquer prejuízos sofridos pelo SAAE, em decorrência de furtos, roubos, depredações ou outros danos materiais;

8.1.3 – Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, suas ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.1.4 – Não transferir a responsabilidade quanto à execução deste contrato.

8.1.5 – Cabe aos funcionários da **CONTRATADA** respeitar e acatar as normas e uso de equipamentos de segurança, disciplina e higiene, determinadas e estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

8.1.6 – Será de total responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento dos uniformes e dos equipamentos de segurança individuais.

8.1.7 – A supervisão funcional dos trabalhos efetuados pela empresa ficará a cargo da **CONTRATADA**, desta forma, caso haja alteração advindas de intervenção da **CONTRATANTE**, esta se responsabilizará por todas as consequências de seu ato.

8.1.8 – Fica acordado que, em caso da **CONTRATANTE** necessitar, eventualmente, de mais elementos para os postos contratados ou outros locais, a **CONTRATADA** deverá fornecer, conforme solicitação, cobrando os serviços adicionados equivalentes aos valores relativos aos postos permanentes contratados.

8.1.9 - A **CONTRATADA** deverá cumprir a Resolução S.A.A.E. nº 001 de 23 de abril de 2018, a qual dispõe sobre a Regulamentação da Gestão de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresas de Serviços e dá outras providências.

8.1.10 – Comprometer-se a apresentar a **CONTRATANTE** antes do início da Primeira Ordem de Serviço, o quadro de funcionários designados para os serviços objeto deste Contrato; comprovando-se a demissão, admissão e permanência dos mesmos, mediante a emissão da fatura, nota fiscal ou recibo, assim como, o pagamento dos salários e demais encargos sociais em favor destes funcionários, tudo em conformidade com a Lei Municipal 13.057/02 e Decreto Municipal 19/04.

8.1.11 - Substituir seus empregados, imediatamente, por outros de qualificação igual ou superior sem ônus para a **CONTRATANTE**, nos seguintes casos: a) Falta justificada ou injustificada; b) Afastamento definitivo da empresa; c) Licença e/ou atestado médico; d) Gozo de férias. Neste caso o profissional deverá ser apresentado ao gestor do contrato no mínimo com 10 dias de antecedência; e) Por solicitação da fiscalização do SAAE São Carlos em razão de conduta inconveniente ou incapacidade técnica.

8.1.12 – Responsabilizar-se por todos os tributos decorrentes desta contratação, bem como às contribuições devidas à Seguridade Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e/ou acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias tudo em conformidade com o disposto no Art. 71 e § 1º da Lei nº 8.666/93.

8.1.13 – Registrar o serviço junto ao órgão competente do município (Prefeitura Municipal), para fins de recolhimento do ISSQN e, inserir o código fornecimento em todas as notas fiscais emitidas, se assim exigir a lei.

8.1.14 - A **CONTRATADA** está ciente de que as comunicações, solicitações, notificações ou intenções de aplicação de penalidades enviadas pelo SAAE ao endereço de e-mail declarado em sua qualificação serão consideradas como efetivamente entregues, independente de aviso de recebimento, contando para todos os fins de direito.

8.2 – A **CONTRATADA** deverá prestar adequadamente seus serviços, garantindo-os nos

termos do Código Civil.

8.3 - Manter durante toda a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

9.1 – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração no caso de suspensão ou rescisão de contrato, conforme previsto nos artigos 77 e 78, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E MULTA INDENIZATÓRIA:

10.1 – Por descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições estabelecidas neste Contrato, assim como à ocorrência de qualquer das situações previstas nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou de força maior, poderá a **CONTRATANTE** rescindir o presente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo a **CONTRATADA** pela indenização por perdas e danos ocasionados, ou, a critério da **CONTRATANTE**, pela multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor global deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 - Salvo a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, o descumprimento das obrigações definidas neste Instrumento, por parte da **CONTRATADA**, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades abaixo, sem prejuízo daquelas insertas no Item 14 (14.1 e alíneas) do Edital:

- a)** Advertência;
- b)** Multa administrativa, gradual, conforme a gravidade da inflação, não excedendo em seu total o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
- c)** Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, e;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 - A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da(s) fatura(s), caução, cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do SAAE.

11.3 – A aplicação de quaisquer das sanções poderá ser cumulada à rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DO EDITAL

12.1 – O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 025/2021, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 – Ao presente contrato terá aplicação a Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal nº 99/2013, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/93 e, nos casos omissos, os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ELEIÇÃO DO FORO

14.1 – Eventuais litígios serão dirimidos pelo foro de São Carlos (SP), com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença da testemunha abaixo nomeada.

São Carlos, ____ de _____ de 2021.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS – SAAE
PRESIDENTE

CONTRATADA

Testemunha Administrativa:

1. _____
Nome _____
RG _____