

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025

PROCESSO Nº 63.295/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

LOCAL: <https://novobbmnet.com.br/>

FINALIDADE: Contratação de Serviço Comum

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS: Até dia 27/01/2026 às 8 horas

INICIO DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 27/01/2025 ÀS 9 HORAS

MODO DE DISPUTA: Aberto

OBJETO: Contratação de empresa para limpeza e conservação em imóveis da SAAE

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: Não

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

SUMÁRIO

Cláusulas	Página
1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	6
4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8. DA PROPOSTA READEQUADA (PROPOSTA FINAL)	17
9. DOS RECURSOS	18
10. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO	20
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
13. DA VISITA TÉCNICA	23
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24
15. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	26
16. ANEXO II – CHECKLIST DA FISCALIZAÇÃO	53
17. ANEXO III - DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS EXISTENTES	57
18. ANEXO IV – PROPOSTA READEQUADA E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS PARA CADA UNIDADE	68
19. ANEXO V - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO	70
20. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA	74
21. ANEXO VII – DAS SANÇÕES	76
22. ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO	79

Torna-se público que a **SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia**, autarquia municipal, CNPJ 45.743.580/0001-45, com sede na Praça Roberto Gomes Pedrosa, nº 11 – Cidade Satélite – Atibaia / SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.212/2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para limpeza e conservação em imóveis da SAAE**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em um **único lote**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço <https://novobbmnet.com.br/>.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.4 Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou

jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.4.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.5 O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta

da personalidade jurídica do licitante.

2.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8 O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da contratada a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.10 A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11 **Será admitida a participação de empresas em consórcio**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes normas:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciado;

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

- d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato;
- f) acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para habilitação econômico-financeira;
- g) promover, antes da celebração da Ata, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem a;
- h) poderá existir substituição de consorciado, desde que expressamente autorizada pela SAAE e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmo valores para efeito de qualificação econômico- financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

3.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.2.3 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.4 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.5 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991;

3.2.6 está ciente e não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas da Lei 14.133/2021, em especial as descritas no art. 14 e art. 9º, § 1º e 2º.

3.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os

procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes participantes, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

4.1.1 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.3 O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos

efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de propostas.

4.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.

4.11 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.12. Os licitantes NÃO poderão oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de propostas.

5.3 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas:

- 5.3.1** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.3.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.3.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.4** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.5** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 5.6** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.7** O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Global do Lote**.
- 5.8** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.9** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.10** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**.
- 5.11** No pregão eletrônico com MODO DE DISPUTA ABERTO, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:
- 5.11.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.15 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.2 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.3 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.4 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.5 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado

microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.6 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

6.6.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.6.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.6.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.6.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

6.7 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.7.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.7.2 empresas brasileiras;

6.7.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.7.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

6.8 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.9 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do

preço máximo definido pela Administração.

6.10 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.11 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.12 Será desclassificada a proposta que:

6.12.1 conter vícios insanáveis;

6.12.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.12.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.12.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.12.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.13 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.13.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.13.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.13.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.14 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.14.1 No caso de serviços de engenharia serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.15 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.16 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.17 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.18 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico- financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.19 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.19.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.19.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o

comando para inserção dos documentos de Habilitação, conforme **Anexo V**.

7.2 O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

7.3 Ao iniciar a fase de Habilitação também será exigido do licitante vencedor o envio do arquivo da proposta readequada por meio de comando próprio do sistema (Proposta Final). O prazo para a inserção do documento será de 2 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem no chat solicitando a ação, sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado.

7.4 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.5 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.5.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>, a qual já inclui licitantes inidôneos – TCU; CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa); Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

7.5.2 Consulta ao TCE/SP – Relação de Apenados.

7.6 O não cumprimento das condições de participação acarretará a desclassificação do licitante, bem como nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.7 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.8 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre -se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

- 7.9** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.
- 7.10** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.11** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.12** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.13** Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.
- 7.14** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
- 7.14.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 7.15** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 7.17** Verificada a conformidade dos documentos apresentados, o licitante será declarado VENCEDOR.
- 7.18** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente

alguma restrição, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

7.19 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.20 Após o encerramento das fases de proposta e habilitação o Pregoeiro anunciará a abertura do prazo para manifestação da intenção de interposição de RECURSO em campo próprio do sistema.

7.21 Encerrada a fase de recurso e, inexistindo a interposição deste, o objeto será ADJUDICADO.

7.22 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

7.23 A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8. DA PROPOSTA READEQUADA (PROPOSTA FINAL)

8.1 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.1.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 A **proposta comercial readequada** deverá ser enviada em 1 (uma) via, assinada pelo representante legal da empresa, citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

8.2.1 Especificação completa do objeto oferecido;

8.2.2 Total da proposta, contendo no máximo 2 (duas) casas decimais, expresso em

moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, conforme modelos no **ANEXO IV – Proposta Readequada e Planilha de Composição dos Custos para cada Unidade.**

8.2.3 Razão Social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, número de telefone, números do banco, da agência, da conta bancária, além da indicação de e-mail para envio do Contrato;

8.2.4 Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato: nome, cargo, CPF, RG, estado civil, data de nascimento, endereço residencial completo, e-mail institucional, e-mail pessoal, telefone fixo e celular.

8.3 A não inserção dos elementos mencionados no item 8.1, acarretará na desclassificação do licitante.

8.4 Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

8.5 É vedado ao licitante a majoração de qualquer preço na proposta comercial readequada.

9. DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3 A intenção de recorrer poderá ser manifestada em **dois momentos distintos**: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a

regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.

9.4 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 5 minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas e de no mínimo 10 minutos após a etapa de Habilitação, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer.

9.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestaram intenção de recorrer.

9.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

9.11 Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, através de solicitação no <http://atibaia.1doc.com.br/atendimento>, Assunto: SAAE – Licitações / Solicitação de vista ao processo.

9.12 Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

9.13 A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso.

9.14 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior analisará os autos e adotará as condutas preconizadas no art. 71, da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quanto à adjudicação do objeto e homologação da licitação, se for o caso.

9.15 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 Será exigida a **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO** no percentual de 5% do valor do contrato anual, conforme artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133/21 e regras previstas no contrato.

10.2 O prazo para a assinatura do Contrato é de 03 (três) dias úteis a contar do dia seguinte ao do recebimento da notificação, podendo ser prorrogado, por igual período, apenas uma vez, em caso de situação devidamente justificada e aceita pela SAAE.

10.3 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.4 São condições para a assinatura do Contrato:

10.4.1 que as certidões mencionadas **no item 7.1** não apresentem restrições;

10.4.2 que as certidões relativas à regularidade fiscal e trabalhista estejam na validade. Caso aquelas apresentadas na licitação estejam com o prazo de validade vencido, a SAAE verificará a situação por meio eletrônico hábil e certificará a regularidade nos autos do processo, com a documentação comprobatória. Caso, por qualquer motivo, não seja possível a obtenção das referidas certidões por meio eletrônico hábil, é de responsabilidade da adjudicatária a sua apresentação à SAAE, dentro do prazo concedido para assinatura do contrato.

10.4.3 Acordos e convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do (s) serviço (s) contratado (s), vigentes à época da contratação;

10.4.4 Certidão Fiscal Negativa (Dívida Ativa – Geral) do Município de Atibaia, ou declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não possui Inscrição Fiscal no Município.

10.5 Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa, incorrer nas condutas elencadas no **Anexo VII – Das Sanções**.

11.2 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a SAAE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021.

11.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa respeitarão o devido processo legal e obedecerão os prazos de defesa previstos na Lei Federal 14.133/2021.

11.5 Se o adjudicatário não celebrar o contrato ou a ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, no prazo estabelecido pela SAAE, restará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades cabíveis e à imediata perda da garantia de proposta em favor da SAAE.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, via Sistema BBMNET ou email licitacao@saaeatibaia.com.br.

12.2 Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa.

12.3 As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo(s) subscritor(es) do Edital e disponibilizados aos interessados no Sistema BBMNET e no site <http://www.peasistemas.com.br/saae>, no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(s) subscritor(es) do Edital, nos autos do processo de licitação.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1 Os licitantes poderão realizar vistoria para reconhecimento dos locais em que serão prestados os serviços, à suas expensas e com veículo próprio.

13.2 O prazo para realização da vistoria é até o último dia útil anterior ao cadastramento das propostas.

13.3 Mais informações encontram-se pormenorizadas nos itens 4.4.1 e 4.4.2 do Anexo I – Termo de Referência.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato (ou instrumento equivalente) ou da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.2 É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.3 Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.4 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.6 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

14.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

14.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.13 Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo(s) subscritor(es) do Edital, nos termos da legislação pertinente.

14.14 A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente nos termos da Lei.

14.15 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

14.16 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Atibaia / SP.

14.17 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

14.18 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

14.19 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

14.20 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na BBMnet e no site <http://www.peasistemas.com.br/saae>.

14.21 Todas as certidões e documentos deverão ser apresentados na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

14.22 As demais condições, inclusive pertinentes à execução do objeto, estão previstas na minuta do contrato, conforme **Anexo VIII**.

14.23 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.23.1 ANEXO I - Termo de Referência;

14.23.2 ANEXO II – Checklist de Fiscalização;

14.23.3 ANEXO III - Demonstrativo das Áreas Existentes;

14.23.4 ANEXO IV – Proposta Readequada e Planilha de Composição dos Custos para cada Unidade;

14.23.5 ANEXO V - Documentos necessários para Habilitação;

14.23.6 ANEXO VI - Modelo de Declaração conjunta;

14.23.7 ANEXO VII - Das Sanções; e

14.23.8 ANEXO VIII - Minuta de Contrato.

SAAE - SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA
AOS DEZ DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS

Jucimara Biazetto Romeira Pereira
- CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Memorando nº 63.295/2025

Área Solicitante: Núcleo de Manutenção e Conservação Predial

Referente à: Contratação de Empresa para Limpeza e Conservação em Imóveis da SAAE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para limpeza e conservação em imóveis do SAAE, com a disponibilização de mão de obra qualificada e seus equipamentos, nos termos do Quadro I abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro I - Descrição dos Postos

LOCAL	ITEM	QTD
2º andar - Predio Administrativo Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade Satelite Atibaia-SP	Auxiliar de limpeza Jornada de 44 horas semanais	1
1º andar - Predio Administrativo Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade Satelite Atibaia-SP	Auxiliar de limpeza Jornada de 44 horas semanais	1
Terreo e Refeitório - Predio Administrativo Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade	Auxiliar de limpeza Jornada de 44 horas	1

Satelite Atibaia-SP	semanais	
Salas - Consutorio, Manutenção Eletrica e Mecanica, Hidrometria, NMCP, Vestiários Masc. e Fem. Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade Satelite Atibaia-SP	Auxiliar de limpeza Jornada de 44 horas semanais	1
ETA 2 e Portaria Predio Administrativo Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade Satelite Atibaia-SP	Auxiliar de limpeza Jornada de 44 horas semanais	1
ETA Nova e Portaria Nova Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade Satelite Atibaia-SP	Auxiliar de limpeza Jornada de 44 horas semanais	1
Base Operacional Rua Prof. Rufiro da Rocha Ferraz, 144 Terceiro Centenário Atibaia-SP	Auxiliar de limpeza Jornada de 44 horas semanais	2
Almoxarifado e ERA Rio Rua Ana Neri, s/n Terceiro Centenario Atibaia-SP ETA Portão Estrada Clube da Montanha, 1100 Bairro do Portão Atibaia-SP	Auxiliar de limpeza Jornada de 44 horas semanais	1
ETA 3	Auxiliar de limpeza	1

Rua Edmundo Zanoni, 302 Jd. Cerejeiras Atibaia-SP ERA Imperial Av. Imperial, 150 Jd. Imperial Atibaia-SP Centro de Triagem e Transbordo Rua Seis, s/n Caetetuba Atibaia-SP	Jornada de 44 horas semanais	
Total		10

1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como **serviços comuns, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar- condicionado e/ou exaustor, mobiliários e em demais instalações.

1.5. A CONTRATADA ficará responsável pela limpeza da face interna e externa dos vidros dos ambientes.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo prorrogar por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços pretendidos visa à obtenção de adequada condição de salubridade e de higiene nas dependências do SAAE Atibaia.

2.2 Trata-se de serviço contínuo e essencial à execução das atividades prestadas pelo SAAE Atibaia, cuja missão consiste em prestar serviços de excelência em saneamento, de forma humanizada, segura e sustentável, de acordo com suas diretrizes.

Nesse sentido, faz-se necessária a devida limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis.

2.3 Tais serviços são essenciais para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais a contento e para manutenção das condições mínimas de saneamento e de salubridade ambientais, bem como para a preservação do patrimônio público.

2.4 Ressalta-se, ainda, a premência da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços pretendidos, considerando que a interrupção de serviços desta natureza compromete o funcionamento regular do SAAE Atibaia.

2.5 A presente contratação visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e que garanta a boa qualidade dos serviços prestados.

2.6 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e conservação dos imóveis, com disponibilização de mão de obra qualificada com seus EPIs e equipamentos para o SAAE Atibaia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

sem utilização de trabalho escravo ou infantil na sua execução.

•

4.1 Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 Garantia da contratação

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

A licitante declarada vencedora deverá apresentar, como condição para assinatura do Contrato, Garantia Contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

4.3.2.1 Caução em dinheiro;

4.3.2.2 Caução em títulos da dívida pública;

4.3.2.3 Fiança bancária;

4.3.2.4 Seguro-garantia;

4.3.2.5 Título de capitalização.

A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas nas normas pertinentes.

O Contrato trará maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4. Vistoria

4.4.1 A vistoria prévia dos interessados em participar do processo licitatório será facultativa.

4.4.2 Os interessados poderão realizar vistoria mediante prévio agendamento e sob o acompanhamento de servidor do SAAE Atibaia designado para esse fim, visando o dimensionamento e a elaboração da proposta, e deverão agendá-la no Departamento de Serviços de Administração, através do telefone (11) 4414-3508 ou (11) 95554-5431 ou no endereço eletrônico sgeral@saaeatibaia.com.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Atender a demanda periódica de limpeza, conservação e higienização de mobiliário, máquinas, equipamentos diversos e dependências dos prédios localizados em Atibaia – SP, conforme áreas discriminadas a seguir:

Quadro II - Serviços - Área

Discriminação	Área (m²)
	Existente
Área interna	4589
Área externa	1433
Área de vidros	923
Total	6945

Quadro III - Locais e horários

LOCAL	HORARIO
2º andar - Predio Administrativo Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade Satelite Atibaia-SP	Das 7 as 16:48 horas De segunda a sexta-feira
1º andar - Predio Administrativo Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade Satelite Atibaia-SP	Das 7 as 16:48 horas De segunda a sexta-feira
Terreo e Refeitório - Predio Administrativo Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade Satelite Atibaia-SP	Das 7 as 16:48 horas De segunda a sexta-feira
Salas - Consutorio, Manutenção Eletrica e Mecanica, Hidrometria, NMCP, Vestiários Masc. e Fem. Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade Satelite Atibaia-SP	Das 7 as 16:48 horas De segunda a sexta-feira
ETA 2 e Portaria Predio Administrativo Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade Satelite Atibaia-SP	Das 7 as 16:48 horas De segunda a sexta-feira
ETA Nova e Portaria Nova Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 Cidade	Das 7 as 16:48 horas De segunda a sexta-feira

Satelite Atibaia-SP	
Base Operacional Rua Prof. Rufiro da Rocha Ferraz, 144 Terceiro Centenário Atibaia-SP	Das 7 as 16:48 horas De segunda a sexta-feira
Almoxarifado e ERA Rio Rua Ana Neri, s/n Terceiro Centenario Atibaia-SP ETA Portão Estrada Clube da Montanha, 1100 Bairro do Portão Atibaia-SP	Das 7 as 16:48 horas De segunda a sexta-feira
ETA 3 Rua Edmundo Zanoni, 302 Jd. Cerejeiras Atibaia-SP ERA Imperial Av. Imperial, 150 Jd. Imperial Atibaia-SP Centro de Triagem e Transbordo Rua Seis, s/n Caetetuba Atibaia-SP	Das 7 as 16:48 horas De segunda a sexta-feira

5.2 Para os serviços de limpeza, conservação e higienização, deve ser incluído em sua execução o fornecimento de uniformes, EPIs, EPCs e equipamentos necessários, de propriedade da LICITANTE CONTRATADA.

5.3 Foram consideradas as seguintes produtividades por empregado, em face das características dos imóveis administrativos (ambientes com muitas divisões e com salas de pequenas dimensões, que requerem quantidade maior de mão de obra):

- 800,00 m² para limpeza de área interna comum com periodicidade diária;
- 1.800,00 m² para área externa com periodicidade diária;
- 300,00 m² para área de esquadria envidraçada (interna e externa) com periodicidade mensal;

5.3.1 Quantidade estimada de líder:

- De 1 (um) líder para até 15 (quinze) serventes;

5.3.2 Os índices de produtividade de limpeza das áreas dos edifícios foram estabelecidos em função do tipo de área, de sua complexidade e da força de trabalho necessária à execução dos serviços, considerando-se ainda, o prazo determinado para tal atividade.

5.3.3 O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão dessa produtividade média de referência.

5.4 Local e do horário da prestação dos serviços.

5.4.1 Os serviços serão prestados pela CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, localizadas conforme o Quadro III - Locais e Horários.

5.4.2 Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, exceto feriados e dias de suspensão de serviços determinados pelo CONTRATANTE.

5.4.3 A execução dos serviços deve ser realizada de forma ininterrupta, por meio da alocação de 10 (dez) postos fixos de trabalho, para atender a jornada de trabalho ordinária das 07:00 às 16:48 horas, com uma hora de intervalo intrajornada, contabilizando 44 horas semanais.

5.4.4 O horário mencionados no item anterior poderão ser alterados por deliberação do CONTRATANTE, por meio de prévia comunicação à CONTRATADA, observada a jornada de trabalho de 44 horas semanais.

5.4.5 A CONTRATADA deverá providenciar a reposição de funcionários, nos casos de faltas, gozo de férias e demais ausências.

5.5 Uniformes

5.5.1 Os uniformes a serem fornecidos aos empregados estarão sujeitos à prévia aprovação do fiscal do contrato e/ou Técnico de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, que observará os requisitos básicos de qualidade e boa apresentação.

5.5.2 A CONTRATADA deverá manter seu pessoal sempre uniformizado e identificado, mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), necessários à execução dos serviços.

5.5.3 A CONTRATADA fica obrigada a fornecer uniformes aos seus empregados nas quantidades e especificações indicadas abaixo, para cada funcionário colocado à disposição da CONTRATANTE:

Para Auxiliares e Líder:

Vestuário	Especificação	Quantidade Inicial
Calça	Calça comprida com elástico e cordão, de tecido em brim profissional e resistente, podendo ser nas cores azul marinho, preto.	03

Vestuário	Especificação	Quantidade Inicial
Camisa	Camiseta em malha PV com emblema da empresa fixado, na cor padrão da empresa	03
Calçado	Tênis preto escuro, tipo solado baixo e antiderrapante, com palmilha antibacteriana	03
Meias	Meia em algodão, tipo soquete, cor preta	03

Quantidade estimada, sendo 3 (três) na admissão e as trocas conforme necessidade.

5.6 Equipamentos de Proteção a serem utilizados

5.6.1 Equipamento de Proteção Individual (EPI): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, cintos de segurança para janelas, uniformes, etc.

5.6.2 Equipamento de Proteção Coletiva (EPC): tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

5.7 Preparação para a execução dos serviços

5.7.1 A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias anteriores ao do início dos serviços, os seguintes documentos:

5.7.1.1 Carta de preposição, contendo indicação do responsável pelos assuntos de ordem contratual;

5.7.1.2 Declaração de indicação do encarregado/supervisor, contendo a indicação do responsável pela supervisão dos serviços;

5.7.1.3 Relação nominal dos(as) funcionários(as) alocados(as) na prestação dos serviços, que deverá ser atualizada a cada alteração, contendo:

5.7.1.3.1 Nome completo, data de nascimento, cargo/função, horário da jornada de trabalho, números dos documentos de identificação (RG/CPF) e opção pelo recebimento ou não do vale transporte;

5.7.1.3.2 Cópia dos documentos de identificação (RG/CPF);

5.7.1.3.3 Cópia do exame médico admissional;

5.7.1.3.4 Cópia do contrato de trabalho e do registro no eSocial;

5.7.1.3.5 Cópia do certificado de cursos e de treinamentos de formação/qualificação, quando necessário.

5.7.2 Relação dos equipamentos que serão alocados nas dependências do CONTRATANTE, que deverá ser atualizada a cada alteração.

5.8 Descrição dos serviços e metodologia de execução:

5.8.1 Os serviços serão executados de segunda à sexta-feira, excluindo sábado, domingo e feriado exceto em casos de extrema urgência, e de acordo com os dias, jornada e horário específicos de cada unidade.

5.8.2 As atribuições e deveres dos ocupantes dos postos de serviços de servente de limpeza são as seguintes:

Áreas Internas e externas:

Diariamente, e sempre que necessário:

- a) Limpar por via úmida, higienizar e desinfetar todas as áreas, tais como: consultórios, vestiários, laboratórios, salas administrativas, corredores e escadarias;
- b) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;
- c) Remover capachos, procedendo a sua limpeza;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia;
- e) Varrer, passar pano úmido no piso e limpar os balcões;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas, paredes, bancadas, portas, maçanetas e outras áreas molhadas;
- g) Manter os ralos limpos e desobstruídos;
- h) Abastecer os banheiros, lavatórios e outros setores que utilizem estes materiais, sempre que necessário, com reposição de papel higiênico, papel-toalha e sabão neutro, fornecidos pela CONTRATANTE;
- i) Efetuar a limpeza dos aparelhos telefônicos com produtos adequados;
- j) Limpar as manchas das portas, paredes, rodapés, espelhos dos sanitários, colunas laváveis, pintadas ou revestidas de resina sintética;
- k) Passar pano úmido com álcool, nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;
- l) Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico dos assentos e desinfetar essas superfícies;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados e removendo-o para local indicado pela Contratante;

- n) Limpar todo interior do elevador, inclusive as portas e metais, com produtos adequados;
- o) Varrer as áreas de circulação externa, pisos pavimentados e calçadas;
- p) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas arborizadas;
- q) Aguar as plantas;
- r) Coletar os lixos ensacados (sacos plásticos) e colocá-los na lixeira ou em depósito previamente determinado pela CONTRATANTE;
- s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- t) O armazenamento interno temporário de todo o lixo, não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas.

Semanalmente, executar uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar por via úmida, cortinas, persianas, áreas acarpetadas, grades, pedestais e móveis, com produto adequado e equipamento de proteção;
- c) Limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, luminárias em geral, parte interna e externa dos prédios (com apoio técnico da Gerência de Manutenção);
- d) Lavagem geral dos pátios;
- e) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- f) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado;
- g) Limpar e polir todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e similares;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

- j) Efetuar a limpeza dos quadros em geral;
- k) Efetuar limpeza geral do auditório e quando se fizer necessária;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente:

- a) Efetuar a limpeza das plantas ornamentais, naturais ou artificiais e polir com produto próprio, os respectivos vasos;
- b) Limpar geladeiras, ventiladores e condicionadores de ar (parte interna);
- c) Limpar interna e externamente todos os vidros, vidraças e esquadrias de alumínio, caixilhos, janelas de ferro e portas pantográficas, utilizando equipamento de proteção coletiva e individual (EPI's);
- d) Limpar e conservar a cobertura do edifício (toldos);
- e) Limpar o Arquivo Morto;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

OBS.:

- 1) A periodicidade da limpeza poderá variar de acordo com a necessidade do serviço.
- 2) Em todos os locais que possuam saboneteiras e papeleiras, deverão ser realizadas as reposições contínuas de sabonete, papel higiênico e papel-toalha.
- 3) Os sacos de lixo devem ser colocados em todas as lixeiras e repostos a cada descarte.

Outros serviços, periodicamente ou quando se fizerem necessários.

Efetuar a limpeza dos locais, eliminando respingos no piso com produtos apropriados, sempre que pequenos reparos ou pinturas tenham que ser efetuados, em qualquer das dependências da SAAE Atibaia;

Atribuições dos Auxiliares:

- Executar técnicas e procedimentos conforme rotinas pré-estabelecidas;
- Fazer uso correto de produtos de limpeza e EPIs;
- Zelar pelos equipamentos e materiais, mantendo-os em bom estado de conservação;
- Recolher qualquer objeto esquecido e entregá-lo ao Líder;
- Suprir as áreas de material de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros se houver);
- Requisitar ao Líder o material de limpeza para o uso diário ou semanal;
- Desempenhar tarefas afins que lhe forem determinadas pelo Líder e/ou responsável da CONTRATANTE;
- Cumprir rigorosamente horários de entrada, saída e refeições.

Atribuições do Líder:

- As mesmas dos auxiliares;
- Distribuir material e equipamentos para a execução das tarefas determinadas;
- Verificar e controlar os serviços executados pelos serventes, disponibilizados em sua equipe;
- Auxiliar o encarregado da CONTRATADA e/ou responsável da CONTRATANTE em suas atribuições e solicitações;
- Passar e receber o plantão das áreas sob sua responsabilidade;
- Constatar a chegada dos funcionários;
- Proceder a remanejamentos, se necessário;

Encarregado/Supervisor da CONTRATADA:

- Fazer previsão e distribuição dos equipamentos necessários ao setor;
- Avaliar as condições de limpeza nas áreas de sua responsabilidade;

- Promover o bom entrosamento da equipe;
- Verificar técnicas de limpeza aplicadas pelos serventes;
- Administrar e controlar o quadro de pessoal, conforme contingente estabelecido em contrato;
- Realizar vistoria semanal nas áreas atendidas.

Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá até 1 (um) dia útil antes do início de seus trabalhos, encaminhar à CONTRATANTE os nomes dos empregados, que trabalharão nas dependências da mesma. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso nas dependências da CONTRATANTE, de empregados não inclusos em tal relação.

Sempre que houver substituição do empregado, o nome do substituto deverá ser formalmente comunicado à CONTRATANTE.

5.9 Equipamentos e utensílios utilizados

5.9.1 Quanto aos equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços, de obrigação da CONTRATADA:

- Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza: escadas de 5 (cinco) degraus, aspirador de pó e água, mangueiras, rodos (alumínio ou madeira), vassouras (pelo, nylon macia e comum), baldes, máquina lavadora de piso (Vap), Mop, rodo para limpeza de vidros, carrinho para limpeza;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos.

5.10 Materiais para uso da limpeza

5.10.1 Os materiais que serão utilizados para limpeza e higiene a Contratante irá fornecer (papel toalha, papel higiênico, copos 50 ml e 150 ml, saco de lixo, pano de chão, flanela, álcool, água sanitária, saponáceo, detergente, sabonete líquido, desinfetante, sabão em pó, sabão em pedra).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e, ainda, segundo as diretrizes e os dispositivos do Decreto Municipal 9.376/2020, que define as atribuições do gestor e fiscal do contrato e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Ficam nomeados para a gestão deste contrato:

Gestor	Djelaine Aparecida da Silva
Suplente Gestor	Carolina Pereira Marques
Fiscal	Rogério Soares da Silva
Suplente Fiscal	Antônio Hércio Cordeiro

6.3 Fiscalização

6.3.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.3.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.3.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4 Gestor do Contrato

6.4.1 O gestor do contrato, em tempo hábil, comunicará à área solicitante sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.4.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.4.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.4.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Da Medição

7.1.1 Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA apresentará proposta de medição, que contemplará os quantitativos totais mensais de cada posto de serviço com os respectivos valores apurados.

7.1.2 O valor mensal será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados de cada posto às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados.

7.1.3 Não havendo a cobertura do posto ou ocorrendo a cobertura parcial, a CONTRATADA deverá proceder ao **desconto proporcional** no valor correspondente àquelas horas ou fração:

7.1.4 A métrica a ser utilizada para eventuais descontos para a unidade posto/dia, considerará o valor mensal referente ao posto dividido por 22 (vinte e dois) dias;

7.1.5 A métrica a ser utilizada para eventuais descontos para a unidade posto/hora ou posto/minuto, considerará o valor do posto/dia obtido no item anterior, dividido por 528 (quinhentos e vinte e oito) minutos e multiplicado pela fração de horas ou minutos correspondente.

7.1.6 A CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada de trabalho, assiduidade e pontualidade de seus colaboradores, que deverá ser encaminhado ao CONTRATANTE para conferência dos valores apresentados no relatório de medição.

7.1.7 Recepcionada a proposta de medição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o CONTRATANTE:

7.1.8 Procederá à conferência dos quantitativos e dos valores apresentados na proposta de medição e, quando o caso, descontará os valores relativos aos serviços não prestados, por falta de cobertura de posto;

7.1.9 Havendo concordância dos valores, aprovará a medição e solicitará o encaminhamento das certidões e da documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista, além daquelas que entender pertinentes para a comprovação das obrigações trabalhistas, tais como:

7.1.10 Certidão de regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.11 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.12 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

7.1.13 Relatório do FGTS Digital, com as respectivas guias e comprovantes de recolhimento;

7.1.14 Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

7.1.15 Relatório e recibos da DCTFWeb, com os respectivos documentos de arrecadação de receitas federais e comprovantes de recolhimento;

7.1.16 Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento das receitas federais, conforme DCTFWeb, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

7.1.17 Cópia da folha de pagamento analítica - ou documento equivalente quando da rescisão de colaborador - em que conste como tomador o CONTRATANTE, contendo os nomes dos colaboradores, cargo, remuneração (discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias), descontos legais, salário-família, totalização por rubrica e resumo geral consolidado;

7.1.18 Comprovantes de depósito bancário dos salários e demais verbas trabalhistas a que estiver obrigada por força de lei ou de norma coletiva do trabalho;

7.1.19 Comprovantes de entrega de benefícios (vale transporte, vale alimentação, plano de saúde, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de norma coletiva do trabalho;

7.1.20 Comprovantes de pagamento do seguro de vida dos colaboradores, dentre outros.

7.1.21 Recepcionada a aprovação da medição, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA deverá encaminhar a documentação mencionada nos itens anteriores.

7.1.22 Recepcionada a documentação, no prazo de até 5 (dez) dias úteis, o CONTRATANTE:

7.1.23 Realizará a conferência da documentação.

7.1.24 A apresentação parcial ou irregular da documentação interrompe a contagem do prazo, sendo reiniciada após a CONTRATADA realizar o envio da documentação complementar e prestar os esclarecimentos necessários.

7.1.25 Estando todos os documentos entregues e conferidos, a Contratante autorizará a emissão das Notas Fiscais/Faturas.

7.1.26 A CONTRATADA deverá emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) e enviar ao CONTRATANTE em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da autorização.

7.2 Prazo e forma de pagamento

7.2.1 Os pagamentos serão feitos mensalmente através de transferência bancária ou boleto, em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega e aprovação da Nota Fiscal Eletrônica.

7.2.2 A SAAE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, para aceitá-la ou rejeitá-la.

7.2.3 Demais condições sobre a forma pagamento poderão ser estabelecidas em contrato aprovado pela administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2 Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será continuado.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Habilitação jurídica

Estabelecidas em Edital.

8.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Estabelecidas em Edital.

8.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

Estabelecidas em Edital.

8.3.4 Qualificação Técnica

8.3.4.1 No instrumento convocatório deverá ser exigida comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser licitado, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, como quantitativo mínimo, 05 (cinco) postos de limpeza, por prazo não inferior a 2 (dois) anos.

8.3.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.4.3 A exigência de atestados que comprovem a execução de serviços de limpeza em características e prazos similares ao objeto desta licitação justifica-se pela necessidade de garantir que a contratada possua estrutura logística e expertise no gerenciamento de mão de obra intensiva. Serviços de asseio e conservação demandam controle rigoroso de frequência, reposição imediata de faltas e gestão de insumos, o que requer maturidade operacional para evitar a interrupção de atividades essenciais no SAAE.

8.4 Apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico da licitante, sob pena de inabilitação, atestando conhecer plenamente o local, as condições de realização dos serviços e as peculiaridades da contratação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

8.5 A SAAE disponibilizará datas e horários diferentes para os eventuais interessados que optarem pela realização de vistoria prévia.

8.6 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.6.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa,

respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.6.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.6.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.6.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.6.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.6.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.6.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme justificativa juntada ao processo administrativo, o custo estimado da contratação permanecerá em sigilo até o encerramento da licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão da SAAE Atibaia, em conformidade com a seguinte dotação:

PCA	382
Gestão/Unidade	100 - Superintendência
Organograma	40100801301 - Núcleo de Conservação e Manutenção Predial
Recurso	04.110.0000.0000 - Recursos Próprios da Administração Indireta
Programa de Trabalho	0091 - Manutenção e Estruturação da Superintendência do SAAE
Despesa	11
Subelemento	33903978 - Limpeza e Conservação

Atibaia, 15 de dezembro de 2025.

Antônio Hélcio Cordeiro
Chefe de Serviços de Administração

Marcia Cavazana Nogueira
Diretoria de Administração

ANEXO II – CHECKLIST DE FISCALIZAÇÃO

Serviços de Limpeza e Conservação de Imóveis

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão/Unidade: _____

Imóvel/Endereço: _____

Contrato nº: _____

Empresa Contratada: _____

Fiscal do Contrato: _____

Data: ____/____/____

Tipo de Verificação: () Diária () Mensal

2. ESCALA DE AVALIAÇÃO

Adequado – 10 pontos

Parcialmente Adequado – 7 pontos

Inadequado – 0 pontos

3. CHECKLIST MENSAL (ao longo do mês)

Condição Geral de Limpeza dos Ambientes (IOD 01)

Pisos limpos, sem resíduos ou manchas () 10 () 7 () 0 Observações: _____

Corredores e áreas de circulação limpos () 10 () 7 () 0 Observações: _____

Salas e ambientes de trabalho limpos () 10 () 7 () 0 Observações: _____

Ausência de odores desagradáveis () 10 () 7 () 0 Observações: _____

Superfícies, Mobiliários e Equipamentos (IOD 02)

Mesas, bancadas e prateleiras sem poeira () 10 () 7 () 0 Observações: _____

Mobiliários higienizados () 10 () 7 () 0 Observações: _____

Vidros e esquadrias limpos () 10 () 7 () 0 Observações: _____

Sanitários e Reposição de Insumos (IOD 03)

Vasos sanitários e pias higienizados () 10 () 7 () 0 Observações: _____

Espelhos e superfícies limpos () 10 () 7 () 0 Observações: _____

Lixeiras esvaziadas e higienizadas () 10 () 7 () 0 Observações: _____

Insumos repostos adequadamente ☐ 10 ☐ 7 ☐ 0 Observações: _____**Cumprimento da Rotina (IOD 04)**Rotinas executadas conforme TR ☐ 10 ☐ 7 ☐ 0 Observações: _____Frequência e horários cumpridos ☐ 10 ☐ 7 ☐ 0 Observações: _____**4. CHECKLIST MENSAL – CONSOLIDAÇÃO**

IOD 01 – Limpeza Geral (40%): _____

IOD 02 – Superfícies (20%): _____

IOD 03 – Sanitários (25%): _____

IOD 04 – Rotina (15%): _____

Índice Global de Desempenho (IGD): _____

☐ IGD $\geq$ 8,0 – Recebimento definitivo e pagamento integral☐ IGD entre 6,0 e 7,9 – Glosa proporcional☐ IGD $<$ 6,0 – Não recebimento e correções obrigatórias

Fiscal do Contrato: _____ Data: __/__/__

Gestor do Contrato: _____ Data: __/__/__

Preposto da Contratada: _____ Data: __/__/__

Observações:

Considerando que o objeto contratual compreende a prestação de serviços de limpeza e conservação em múltiplos locais/imóveis, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação do desempenho da contratada serão realizados de forma individualizada por local de execução.

Para cada local ou imóvel abrangido pelo contrato deverá ser aplicado checklist próprio e específico, observados os Indicadores Objetivos de Desempenho (IOD) e a metodologia de avaliação previstos neste Termo de Referência.

O preenchimento do checklist, bem como a atribuição das notas, médias e resultados, deverá refletir exclusivamente a qualidade e a regularidade dos serviços prestados em cada local avaliado, sendo vedada a compensação de desempenho entre locais distintos.

O Índice Global de Desempenho (IGD) será apurado individualmente por local, servindo de base para o recebimento provisório, o recebimento definitivo e a autorização do pagamento correspondente àquele local específico, sem prejuízo da aplicação de glosas, correções ou sanções, quando cabíveis.

Eventual desempenho satisfatório em determinado imóvel não afastará a aplicação de glosa, suspensão de recebimento ou exigência de correções em outro local que apresente resultado insatisfatório.

METODOLOGIA DE CÁLCULO DO ÍNDICE GLOBAL DE DESEMPENHO (IGD)

Este anexo estabelece a metodologia objetiva de cálculo do Índice Global de Desempenho (IGD), aplicável aos serviços de limpeza e conservação de imóveis ao longo do mês, vinculando o recebimento definitivo e o pagamento à efetiva qualidade dos serviços prestados.

1. Escala de Avaliação

Cada item do checklist será avaliado conforme a escala abaixo:

- Adequado: 10 (dez) pontos
- Parcialmente Adequado: 7 (sete) pontos
- Inadequado: 0 (zero) ponto

2. Cálculo da Média por Indicador (IOD)

Para cada Indicador Objetivo de Desempenho (IOD), será calculada a média aritmética simples das notas atribuídas aos seus respectivos itens.

Fórmula:

Média do IOD = Soma das notas dos itens ÷ Quantidade de itens

Exemplo prático:

IOD 01 – Condição Geral de Limpeza (4 itens avaliados):

$(10 + 7 + 10 + 7) \div 4 = 8,5$

3. Pesos dos Indicadores

Os indicadores possuem os seguintes pesos para fins de cálculo do IGD:

- IOD 01 – Condição geral de limpeza: 40%
- IOD 02 – Superfícies e mobiliários: 20%
- IOD 03 – Sanitários e insumos: 25%
- IOD 04 – Cumprimento da rotina: 15%

4. Cálculo da Pontuação Ponderada

A pontuação ponderada de cada indicador será obtida mediante a multiplicação da média do IOD pelo respectivo peso.

Fórmula:

Pontuação do IOD = Média do IOD × Peso

Exemplo:

$$\text{IOD 01} = 8,5 \times 0,40 = 3,40$$

5. Cálculo do Índice Global de Desempenho (IGD)

O Índice Global de Desempenho (IGD) corresponderá à soma das pontuações ponderadas de todos os indicadores.

Fórmula geral:

$$\text{IGD} = (\text{IOD 01} \times 0,40) + (\text{IOD 02} \times 0,20) + (\text{IOD 03} \times 0,25) + (\text{IOD 04} \times 0,15)$$

Exemplo completo:

$$\text{IOD 01} = 8,5 \rightarrow 3,40$$

$$\text{IOD 02} = 7,0 \rightarrow 1,40$$

$$\text{IOD 03} = 10,0 \rightarrow 2,50$$

$$\text{IOD 04} = 7,0 \rightarrow 1,05$$

$$\text{IGD} = 3,40 + 1,40 + 2,50 + 1,05 = 8,35$$

6. Interpretação do Resultado

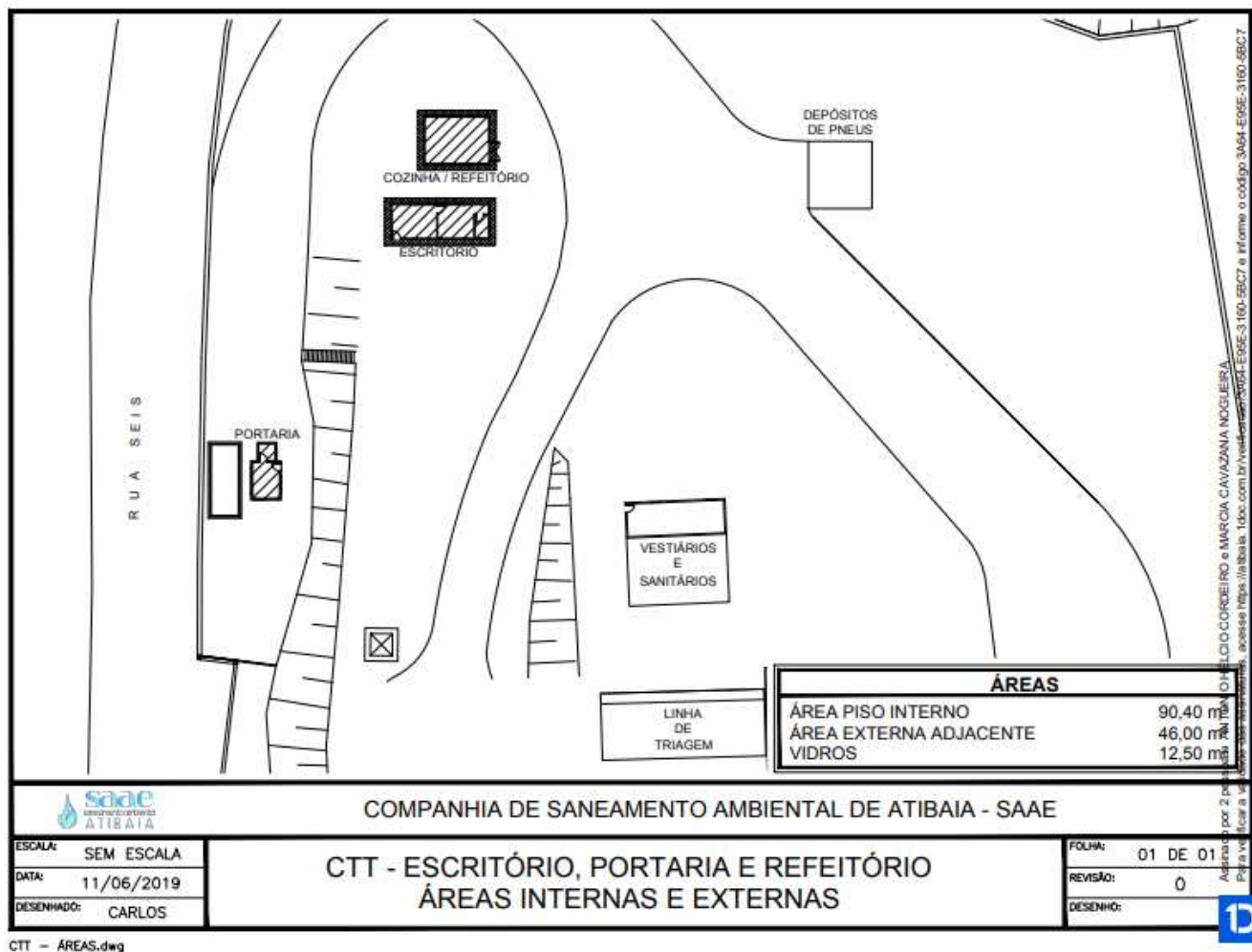
- IGD igual ou superior a 8,0: serviço satisfatório, com recebimento definitivo e pagamento integral;
- IGD entre 6,0 e 7,9: serviço parcialmente satisfatório, com aplicação de glosa proporcional;
- IGD inferior a 6,0: serviço insatisfatório, sem recebimento definitivo e com exigência de correções.

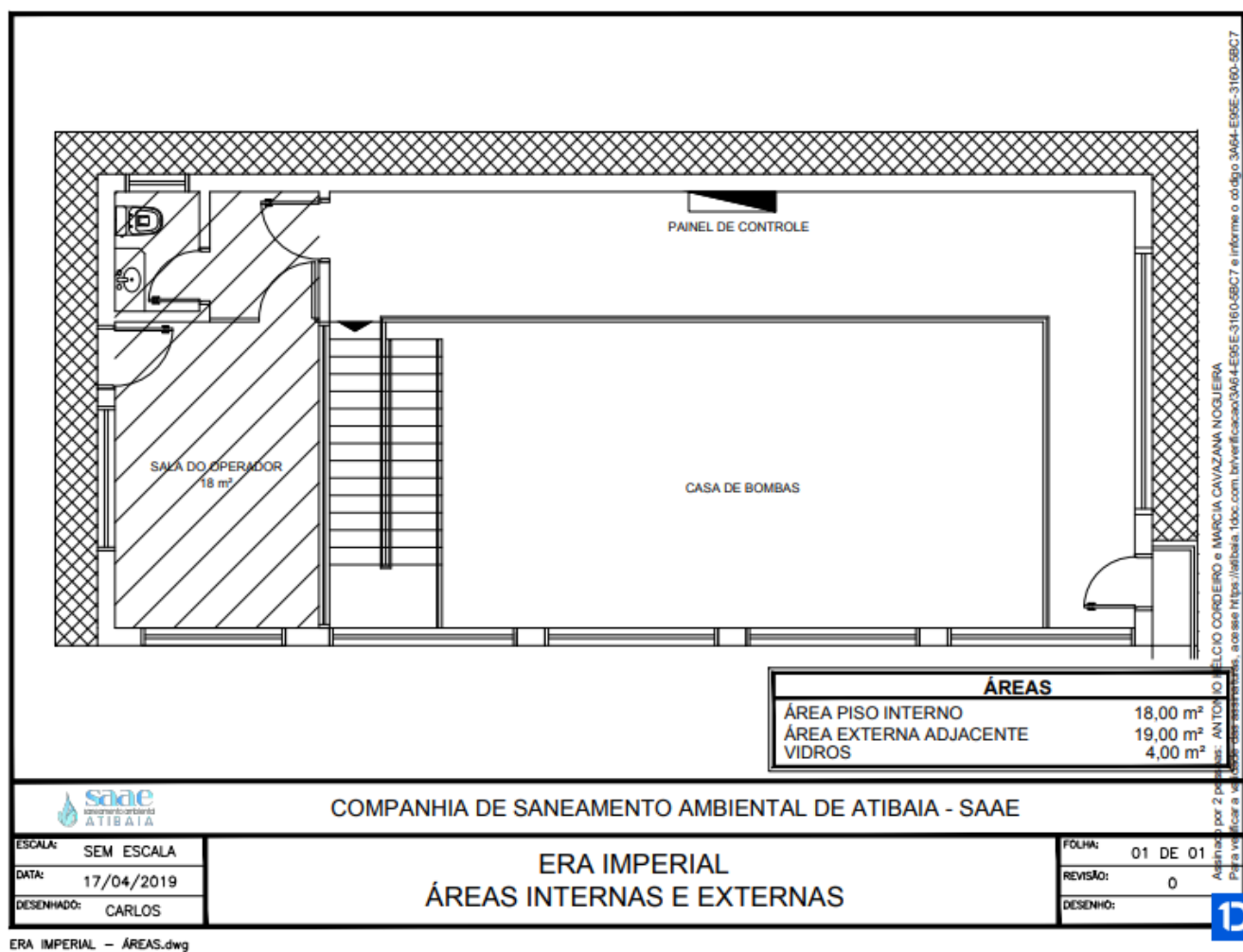
A metodologia acima garante objetividade, rastreabilidade e aderência aos princípios da eficiência, controle e pagamento por resultado, conforme a Lei nº 14.133/2021.

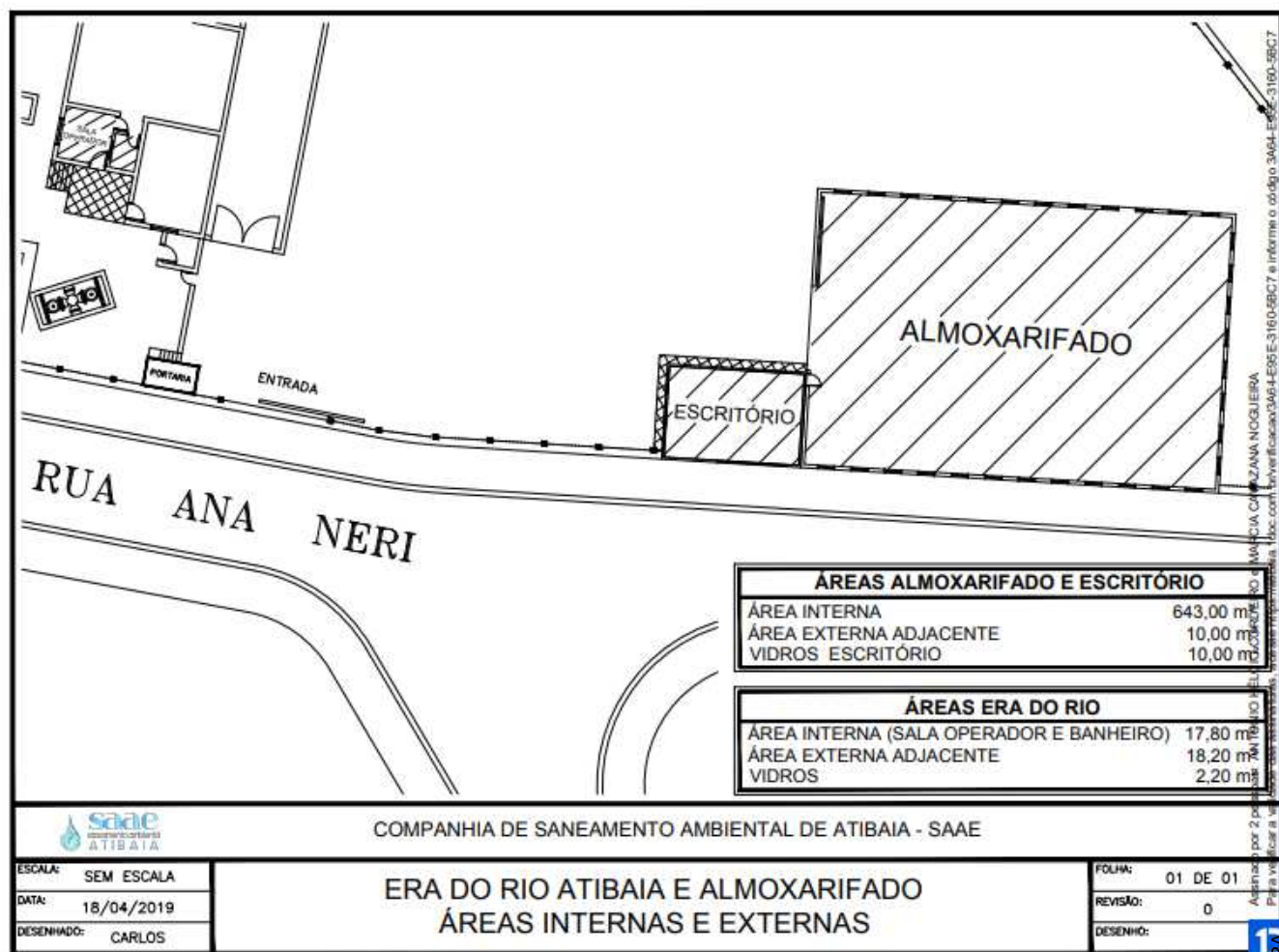
ANEXO III - DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS EXISTENTE

ITEM	UNIDADES	HORÁRIO	ÁREA INTERNA M²	ÁREA EXTERNA M²	ÁREA ESQUADRIA M²	SERVEANTE / LÍDER
1	SAAE 2º andar	Seg. a sexta das 7 às 17h	682	0	163,20	1
2	SAAE 1º andar	Seg. a sexta das 7 às 17h	682	0	163,20	1
3	SAAE Térreo/ Refeitório	Seg. a sexta das 7 às 17h	682	250	163,20	1
4	SAAE - Salas do médico, Manutenção, NMCP, Hidrometria, Vestiários Masculino/Feminino e Portaria	Seg. a sexta das 7 às 17h	287	182	43	1
5	ETA 2	Seg. a sexta das 7 às 17h	343	194	43,70	1
6	ETA Central nova / Portaria nova	Seg. a sexta das 7 às 17h	150,50	287,40	78,50	1
7	Base operacional	Seg. a sexta das 7 às 17h	487	353	80	2
8	Almoxarifado, ERA Rio e ETA Portão	Seg. a sexta das 7 às 17h	675,10	44,20	16,20	1
9	ETA 3, ERA Imperial e CTT	Seg. a sexta das 7 às 17h	600,40	123	172,20	1
Total			4589	1433,6	923,20	10

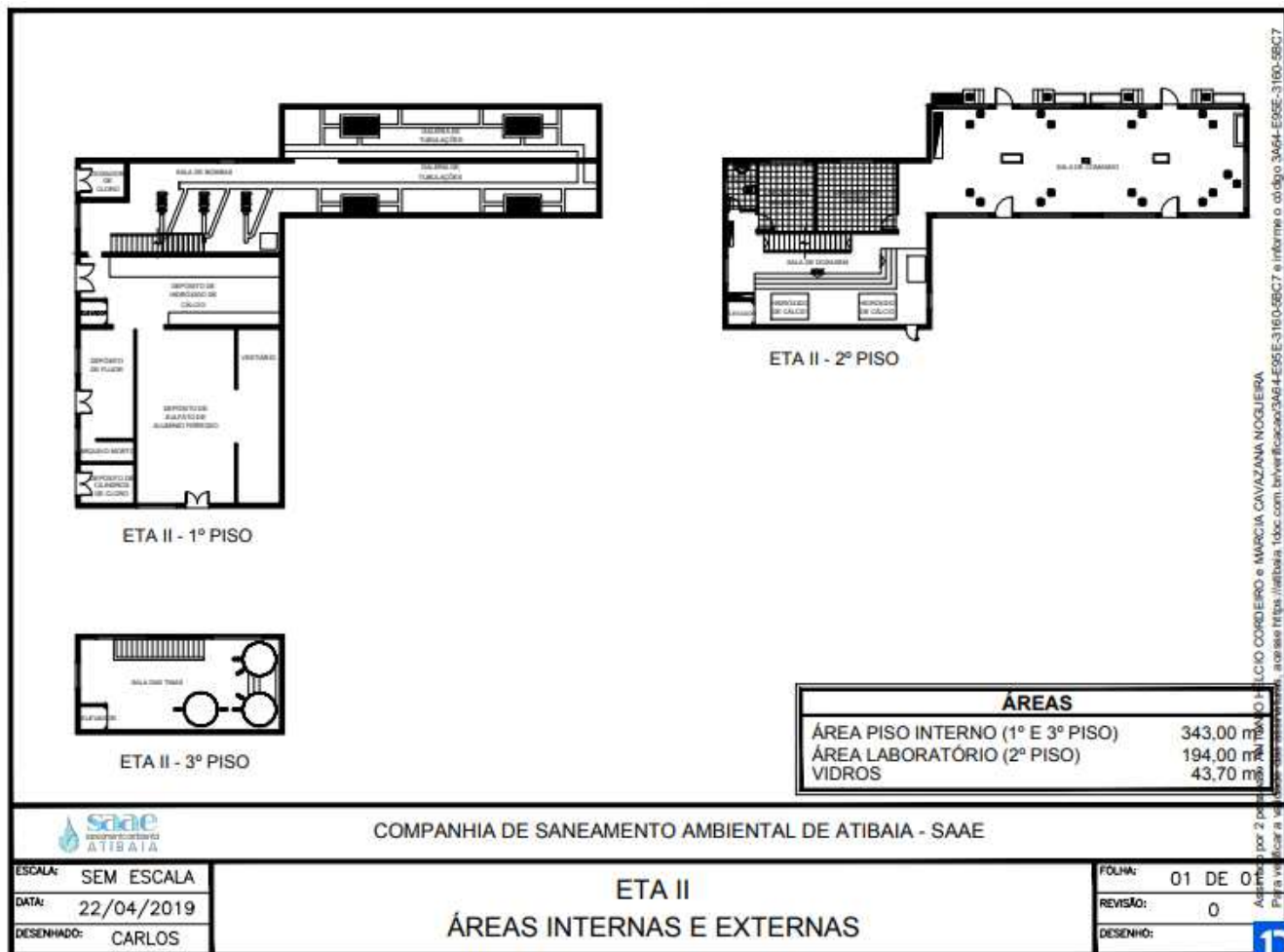
Obs.: As medidas da SAAE 2º Andar, ETA Central nova e Portaria Nova estão na somatória dos valores, não sendo, entretanto, necessária a contratação imediata de funcionários para esses locais, devido não ter data definida para a limpeza dos mesmos. **A quantidade imediata necessária é de 8 (oito) funcionários(as) sendo que um(a) deles(as) será o(a) líder.**

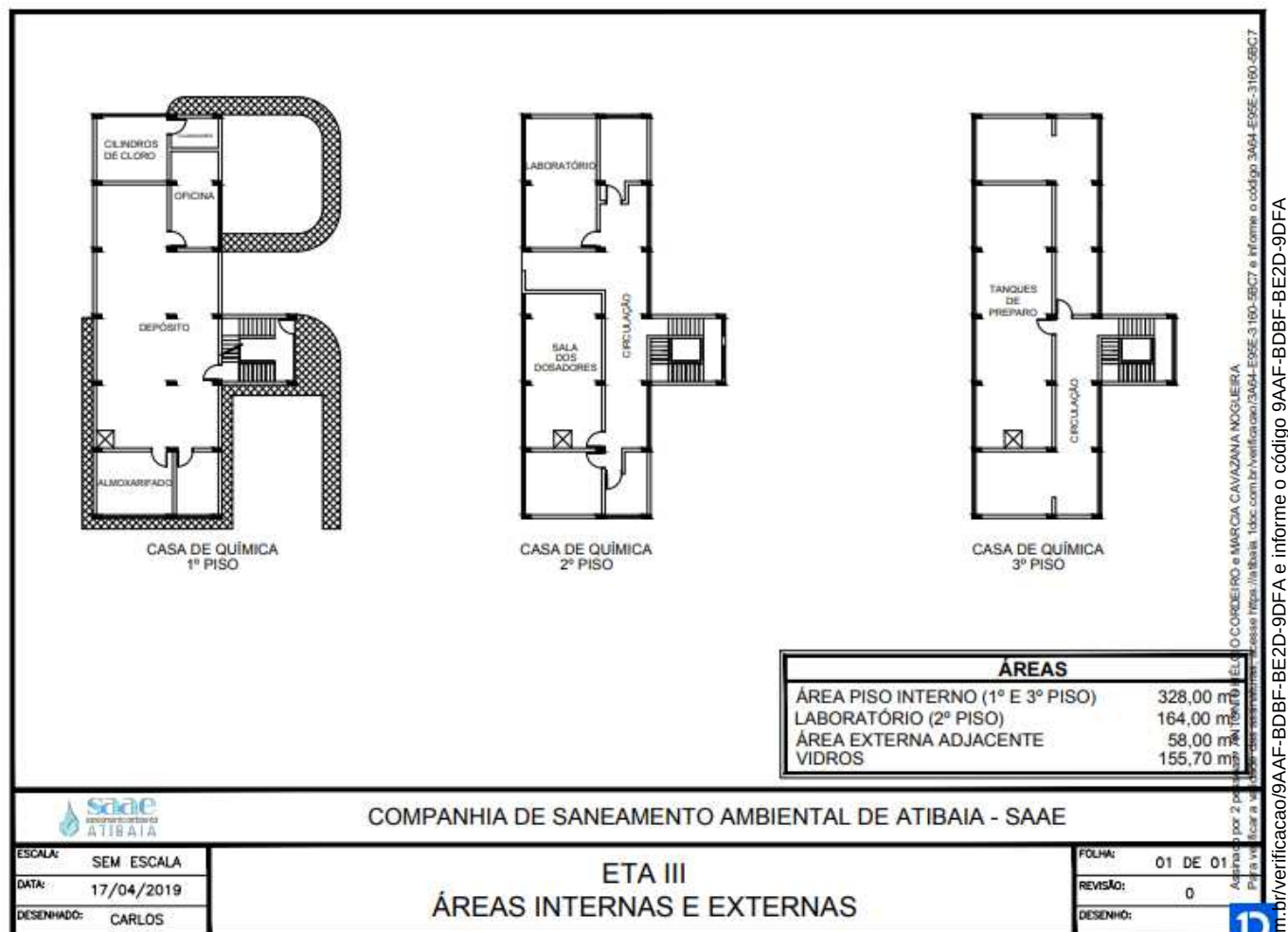


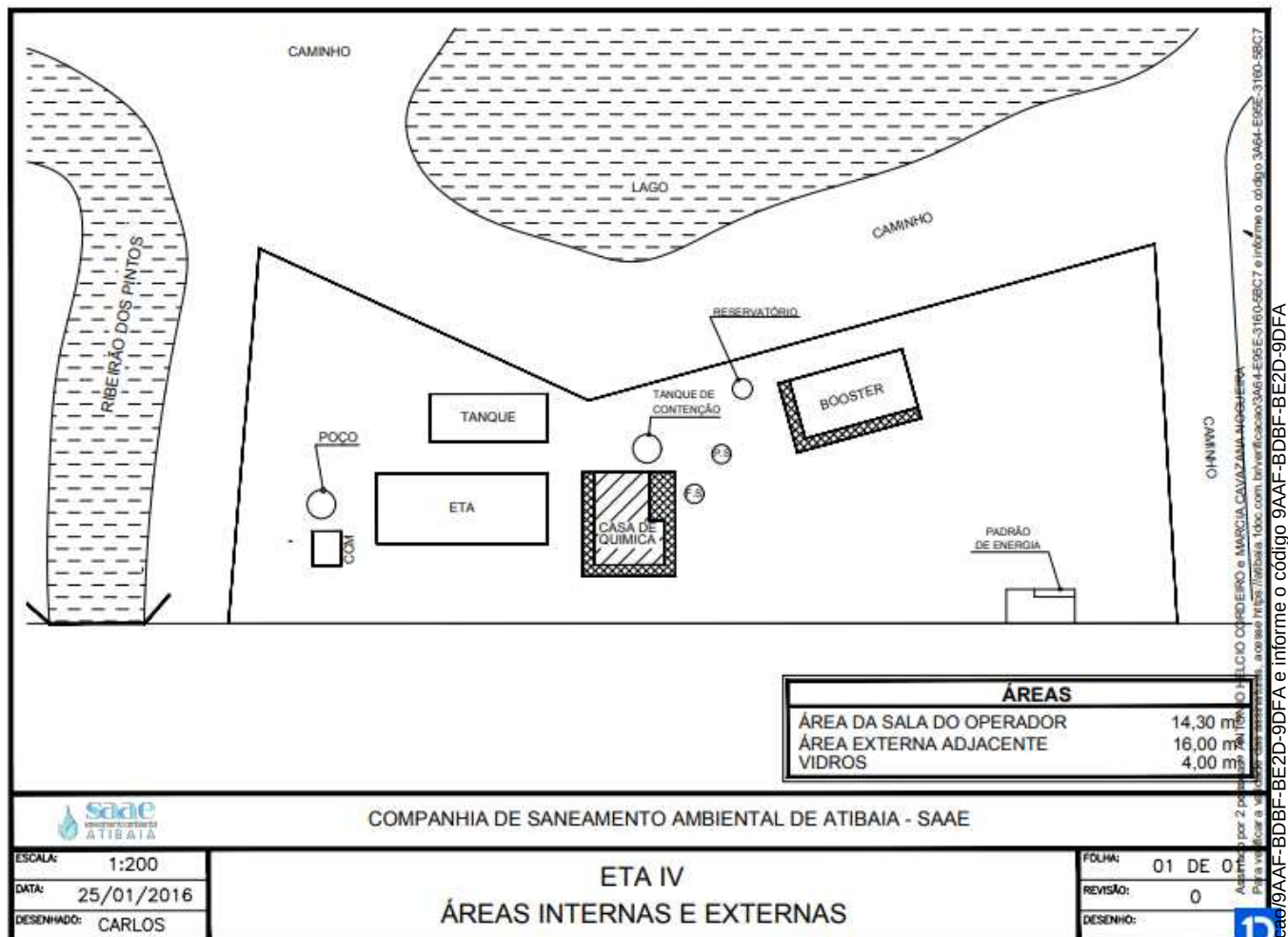




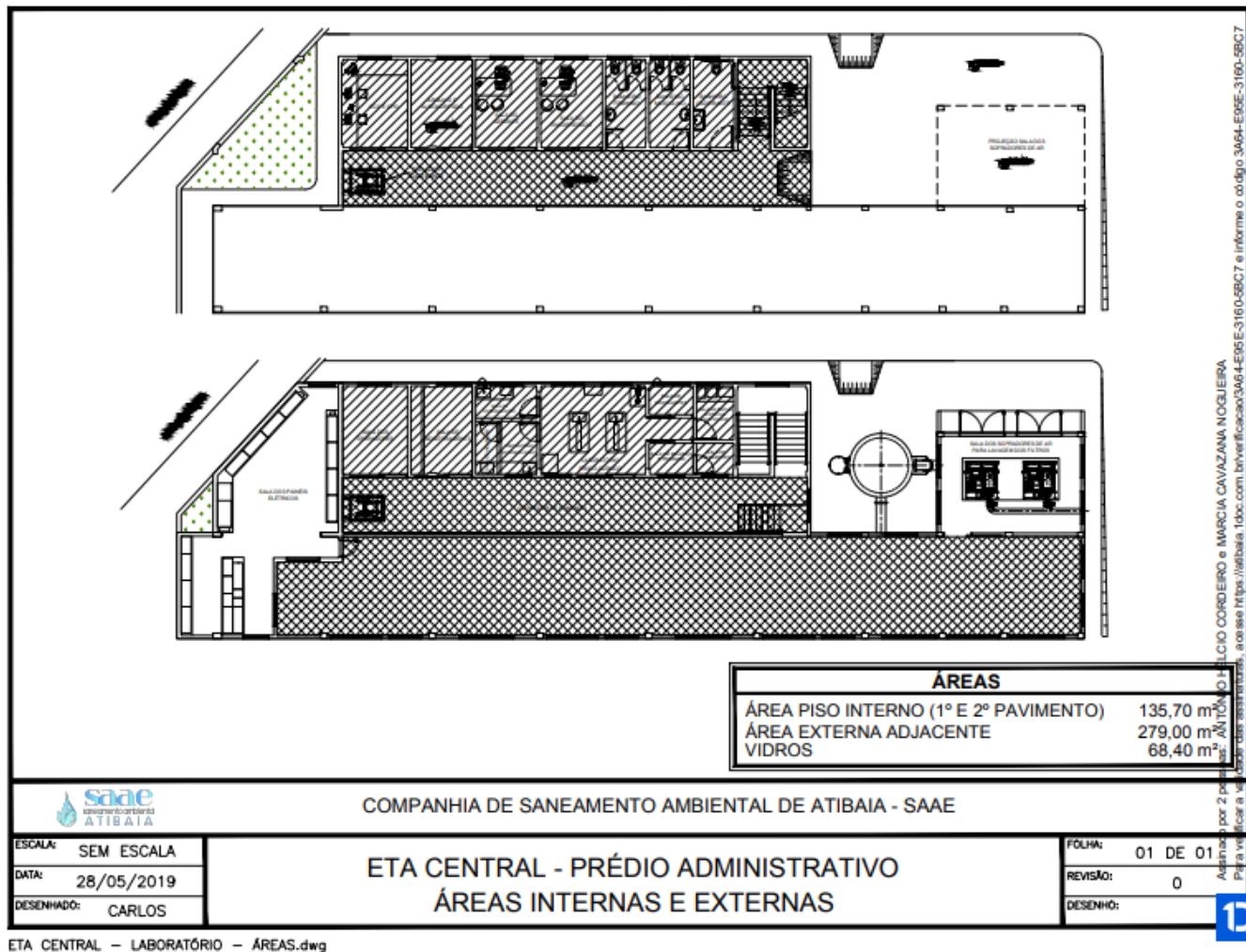
ERA RIO E ALMOXARIFADO - ÁREAS.dwg







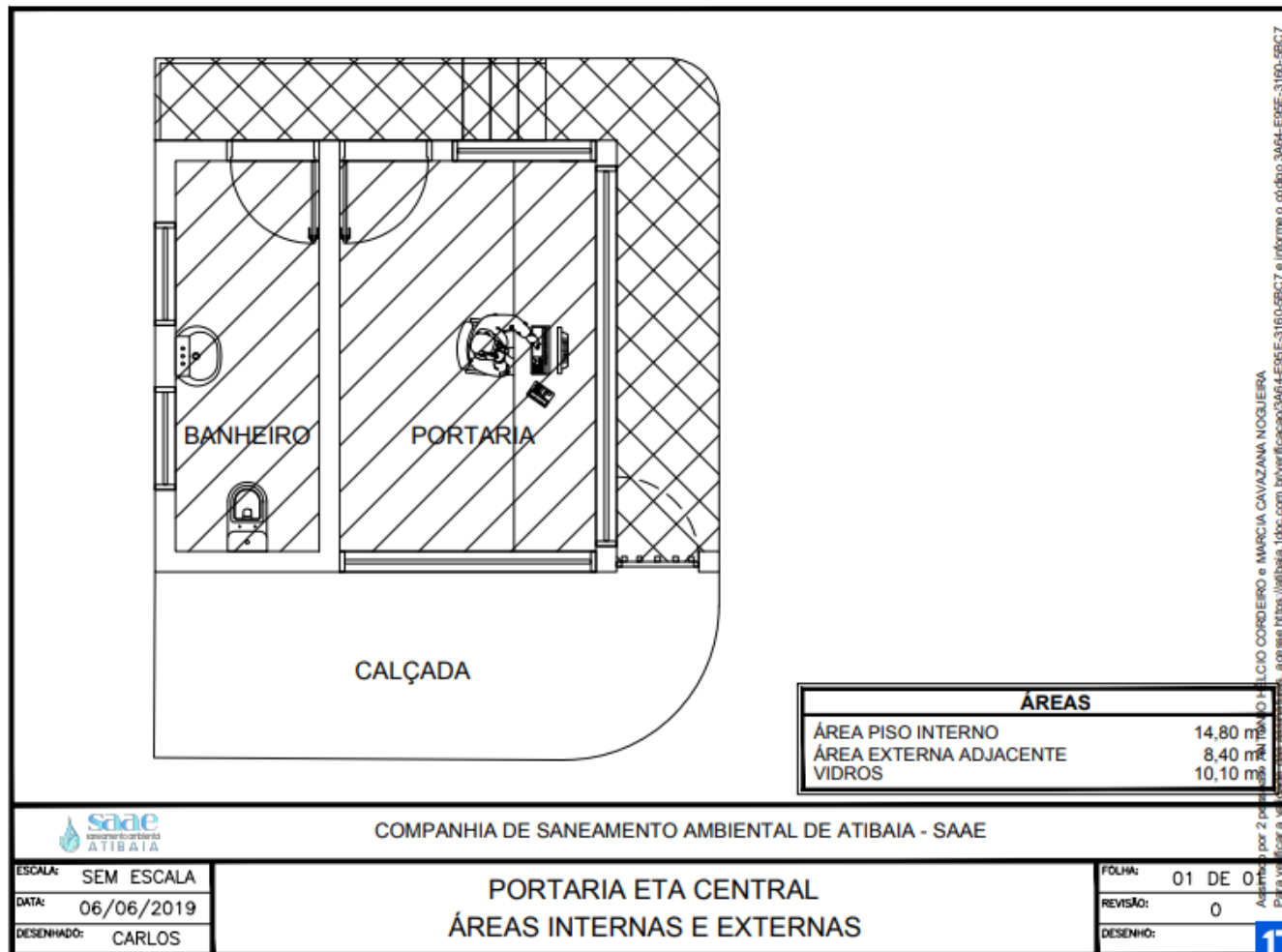
ETA IV PORTÃO - ÁREAS.dwg



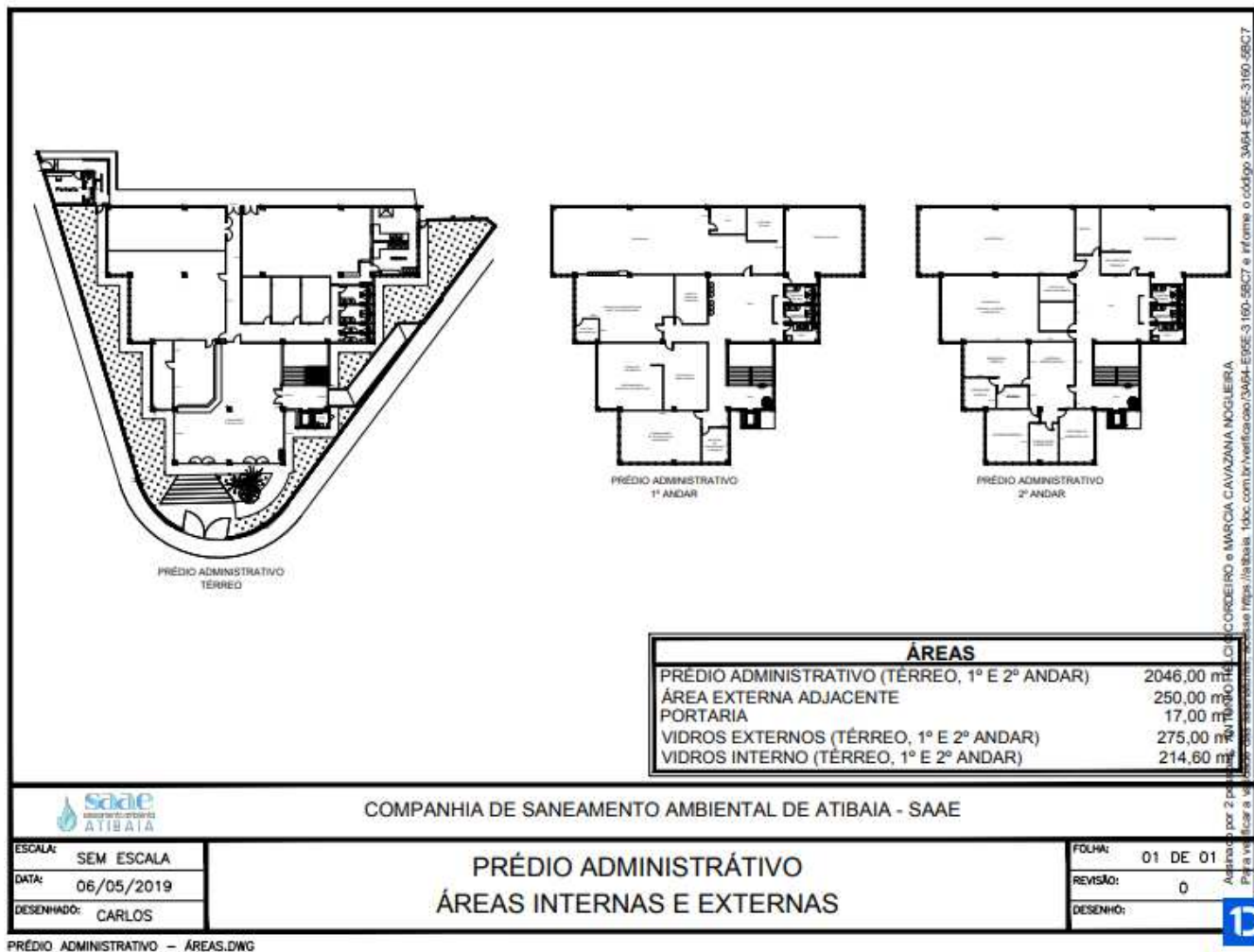
Assinado por 2 pessoa: ANTONIO HILARIO CORDEIRO e MARCIA CAVAZANA NOGUEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/3464-E95E-3160-5BC7> e informe o código 3464-E95E-3160-5BC7

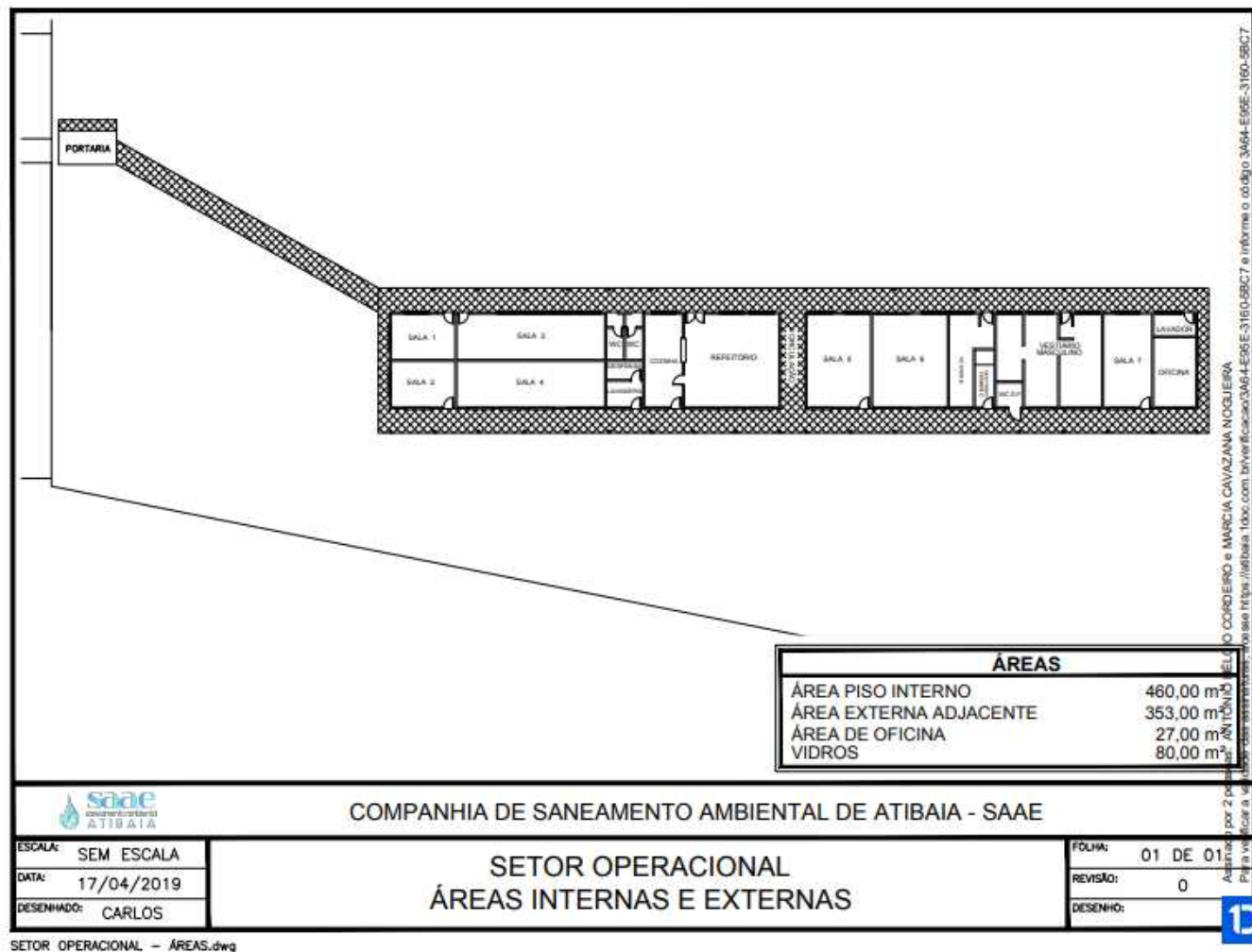
Assinado por 1 pessoa: JUCIMARA BIAZZETTO ROMEIRA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/9AAF-BDBF-BE2D-9DFA> e informe o código 9AAF-BDBF-BE2D-9DFA





PORTARIA ETA CENTRAL - ÁREAS.dwg





ANEXO IV – PROPOSTA READEQUADA E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS PARA CADA UNIDADE:

PROPOSTA READEQUADA

POSTOS	LOCAL	ITEM	QTD	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	2º andar - Predio Administrativo	Auxiliar de limpeza	1		
2	1º andar - Predio Administrativo	Auxiliar de limpeza	1		
3	Terreo e Refeitório - Predio Administrativo	Auxiliar de limpeza	1		
4	Salas - Consutorio, Manutenção Eletrica e Mecanica, Hidrometria, NMCP, Vestiários Masc. e Fem.	Auxiliar de limpeza	1		
5	ETA 2 e Portaria Predio Administrativo	Auxiliar de limpeza	1		
6	ETA Nova e Portaria Nova	Auxiliar de limpeza	1		
7	Base Operacional	Auxiliar de limpeza	2		
8	Almoxarifado ERA Rio ETA Portão	Auxiliar de limpeza	1		
9	ETA 3 ERA Imperial Centro de Triagem e Transbordo	Auxiliar de limpeza	1		
Total			10		

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS PARA CADA UNIDADE:

SERVIÇO:		UNID.			
Descrição		Unid.	Quant	Custo Unit. (R\$)	Custo Total (R\$)
I	MÃO DE OBRA				
<i>Sub Total</i>					
Encargos Sociais			0,00 %		
<i>Total do Item I</i>					
Descrição		Unid.	Quant	Custo Unit. (R\$)	Custo Total (R\$)
II	INSUMOS				
<i>Total do Item II</i>					
TOTAL DAS DESPESAS OPERACIONAIS					
III	B.D.I.				
	A) Despesas Administrativas		0,00 %		
	B) Lucro		0,00 %		
	C) Impostos				
	ISS		0,00 %		
	COFINS		0,00 %		
	PIS		0,00 %		
	IMP.RENDA		0,00 %		
	CSLL		0,00 %		
<i>Total do Item III</i>					
IV	PREÇO UNITÁRIO - UNID. _____				

Valor Global da Proposta: R\$ _____ ().

Prazo de Validade : _____ () dias.

Declaramos que no preço proposto já estão inclusos todos os impostos, taxas, seguro, etc.

Assinatura e nome do Representante Legal.

ANEXO V

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

1.2 Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e respectiva prova de regularidade, relativa à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

2.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

2.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal.

2.5 Prova de Regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

2.6 Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal Superior do Trabalho <https://www.tst.jus.br/certidao1>.

3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

3.1 Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

3.2 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.3 Avaliação da capacidade econômico-financeira:

a) Declaração, assinada por profissional legalmente habilitado da área contábil, atestando que o licitante atende aos índices econômicos previstos no edital, quais sejam:

- Liquidez Geral (LG) > 1;
- Liquidez Corrente (LC) > 1;
- Solvência Geral (SG) > 1.
- Capital de Giro (CG) igual ou superior a 16% do valor estimado da contratação.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser licitado, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, como quantitativo mínimo, 05 (cinco) postos de limpeza, por prazo não inferior a 2 (dois) anos.

4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.3 Apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico da licitante, sob pena de inabilitação, atestando conhecer plenamente o local, as condições de realização dos serviços e as peculiaridades da contratação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia, conforme itens 4.4.1 e 4.4.2 do Termo de Referência – Anexo I, **ou, caso o licitante opte por não realizar vistoria**, apresentar declaração

formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.4.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.4.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.4.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

4.4.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.4.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.4.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

4.4.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1 Declaração conjunta, de apresentação obrigatória, conforme modelo Anexo VI.

6 EMPRESAS CADASTRADAS

6.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo, apresentar obrigatoriamente:

6.1.1 As certidões fiscais, trabalhistas e de qualificação econômico-financeira, caso no registro cadastral esteja certificado que estão fora do prazo de validade na data de abertura da licitação.

6.1.2 Também deverão apresentar eventuais documentos que não constem no registro cadastral, como os itens 4 e 5.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia

Ref.: Pregão Eletrônico n.º XX/XXXX

_____(denominação da pessoa jurídica pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, n.º _____, Bairro: _____, Cidade/UF: _____, neste ato representada por seu _____(sócio, diretor, procurador, etc.), Sr. / Sra. _____(nome completo), portador do RG _____e do CPF _____, participante do Pregão Eletrônico n.º ____/XXX, da SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia, DECLARA, sob as penas da Lei:

- a) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como, que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) estar em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- d) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº

8.213/1991;

e) que atende ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Em se tratando de ME ou EPP: estar enquadrada nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como não estar inclusa nas vedações previstas no mesmo diploma legal e não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em sintonia com o §2º, do art. 4º da Lei Federal 14.133/21;

g) Em se tratando de Cooperativa: que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021; que seu estatuto está adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 20xx.

Assinatura e nome do Representante Legal.

ANEXO VII

DAS SANÇÕES – LEI 14.133/2021

SANÇÃO	INFRAÇÃO	
1. Advertência	Dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. * Pode ser aplicada cumulativamente com a multa.	
2. Multa	HIPÓTESE	MULTA
	2.1 dar causa à inexecução parcial do contrato	10% sobre o valor total do Contrato
	2.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	30% sobre o valor total do Contrato
	2.3 dar causa à inexecução total do contrato	30% sobre o valor total do Contrato
	2.4 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	10% sobre o valor total da Proposta
	2.5 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	10% sobre o valor total do Contrato
	2.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	10% sobre o valor total do Contrato
	2.7 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	30% sobre o valor total do Contrato

	2.8 não cumprimento do prazo avençado para início da prestação dos serviços	1% por dia de atraso, calculado sobre o valor total do Contrato, até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando o motivo para cancelamento
	2.9 prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização	5% sobre o valor do Contrato
	2.10 cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual	5% sobre o valor do Contrato
	2.11 descumprimento de qualquer obrigação não mencionada	10% sobre o valor total do Contrato
	* a base de cálculo das multas é o valor do contrato	
3. Impediment o de licitar e contratar	Será aplicada ao responsável por: 3.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; 3.2 dar causa à inexecução total do contrato; 3.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame; 3.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 3.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 3.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; * Será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. ** Impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de Atibaia, pelo prazo máximo	

	de 3 (três) anos. *** Pode ser aplicada cumulativamente com a multa.
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	Será aplicada ao responsável por: 4.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; 4.2 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; 4.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 4.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; 4.5 praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.</u> 4.6 praticar algum dos atos descritos no item 3 acima, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar. * impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. ** Pode ser aplicada cumulativamente com a multa.

Observações:

1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
2. A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
3. Na aplicação das sanções será observada a Lei Federal nº 14.133/2021, em especial arts. 155/163.

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XX/XXXX

Termo de contrato administrativo, que fazem entre si a Autarquia Municipal, por intermédio da **SAAE - SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA** e a empresa _____, no valor de R\$ _____ (_____), datado de ____/____/XXXX, conforme **Pregão Eletrônico nº 30/2025**.

A Autarquia Municipal, por intermédio da **SAAE - SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.743.580/0001-45, com sede administrativa na Praça Roberto Gomes Pedrosa nº 11, Cidade Satélite, Atibaia/SP, neste ato representada por seu Superintendente, o Sr. José Francisco Alves Pinto, brasileiro, casado, RG xxxx SSP/SP, CPF/MF xxxxx, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, doravante designada **CONTRATADA**, sediada _____, nº ____, ____, bairro _____, em ____/____, CEP _____, CNPJ/MF _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo seu _____, o Sr. _____, RG _____, CPF/MF _____, residente e domiciliado na _____, _____, _____, tendo em vista o que consta no **Memorando 63.295/2025 do Sistema Informatizado 1Doc** e sob a

regência da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.212/2022, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 30/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para limpeza e conservação em imóveis da SAAE, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

1.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será aceita a subcontratação para a execução de todo o objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total deste Contrato é de R\$ _____(_____).

5.1.1 R\$ _____ (_____) mensais para o Posto 1 – SAAE 2º andar, perfazendo R\$ _____ (_____) anual.

5.1.2 R\$ _____ (_____) mensais para o Posto 2 – SAAE 1º andar, perfazendo R\$ _____ (_____) anual.

5.1.3 R\$ _____ (_____) mensais para o Posto 3 – SAAE térreo/ Refeitório, perfazendo R\$ _____ (_____) anual.

5.1.4 R\$ _____ (_____) mensais para o Posto 4 – SAAE – salas médico, manutenção, SMTc, hidrometria, vestiários masculino / feminino e portaria, perfazendo R\$ _____ (_____) anual.

5.1.5 R\$ _____ (_____) mensais para o Posto 5 – SAAE – ETA 2, perfazendo R\$ _____ (_____) anual

5.1.6 R\$ _____ (_____) mensais para o Posto 6 – SAAE - ETA Central Nova e Portaria Nova, perfazendo R\$ _____ (_____) anual.

5.1.7 R\$ _____ (_____) mensais para o Posto 7 – SAAE – Base Operacional, perfazendo R\$ _____ (_____) anual.

5.1.8 R\$ _____ (_____) mensais para o Posto 8 – SAAE – Almoxarifado, ERA Rio, ETA Portão, perfazendo R\$ _____ (_____) anual.

5.1.9 R\$ _____ (_____) mensais para o Posto 9 – SAAE – ETA 3, ERA Imperial e CTT, perfazendo R\$ _____ (_____) anual.

5.2 A SAAE efetuará os pagamentos mensais à CONTRATADA, **remunerando-lhe, apenas, pelos serviços efetivamente prestados**, adotando para os cálculos os valores unitários descritos nos subitens acima.

5.3 No valor da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4 **A SAAE** se reserva o direito de alterar este Contrato, em caso de necessidade, com acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do mesmo, bem como nos outros casos previstos no art. 125, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (dez) dias corridos, após a aprovação da Nota Fiscal/Fatura.

6.1.1 Deverão ser destacados na Nota Fiscal/ Fatura todos os tributos e contribuições a serem retidos na fonte pela SAAE.

6.1.2 Caso a contratada seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação junto à primeira Nota Fiscal/ Fatura a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

6.1.3 As provas de regularidade para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas relativas aos empregados que executem os serviços, objeto da presente licitação, deverão estar atualizadas para a aprovação do pagamento.

6.2 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela contratada.

6.3 O pagamento somente será liberado desde que os serviços tenham sido executados na forma prevista no Edital, e seus anexos, bem como estejam atendendo às normas e especificações técnicas aplicáveis, sem prejuízo das sanções previstas neste.

6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO DOS PREÇOS

7.1 Os preços contratados serão repactuados, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

7.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria

profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo à categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta;

7.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados os efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, bem como a data em que ocorreu a repactuação dos custos decorrentes de mercado, independentemente dos registros realizados por apostila ou da celebração do termo aditivo.

7.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.6 Na repactuação, a CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.7 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

7.8 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste de acordo com o IPC-FIPE, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

7.9 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.9.1 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

7.10 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.11 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.12 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.13 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.14 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.15 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

7.15.1 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

a) da data-base prevista no Contrato, desde que requerida a repactuação no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente, da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo ou da divulgação da nova

tarifa;

b) a partir da data do requerimento da CONTRATADA, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade da repactuação, já adotado no edital e no Contrato.

7.16 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível a CONTRATANTE ou a CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá, a requerimento da CONTRATADA, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.17 A extinção do Contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.18 A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, pela CONTRATADA.

7.19 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir as condições estipuladas nesta cláusula ou deixar de apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7.20 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

7.21 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos Contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato;

8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 8.1.3 Cumprir o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.4 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.1.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.7 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.1.8 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.9 Explicitamente emitir decisão no prazo de até 30 (trinta) dias sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-

lo na execução do contrato.

9.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante;

9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.8 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos

prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021.);

9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.15 Alocar os empregados necessários, com conhecimento adequado ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.16 Observar rigorosamente o quanto disposto na Lei nº 13.709/2018 – LGPD, bem como orientar e treinar seus empregados sobre os deveres nela previstos, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.18 Responder exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.19 A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e

comerciais não transferirá a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, nos moldes do art. 98, caput da Lei Federal nº 14.133/2021:

10.1.1 Depósito Identificado (CNPJ / Razão social) no Banco (104) Caixa Econômica Federal, agência Atibaia (0285), c/c 003.1763-4, em nome da SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia – para caução em dinheiro, cheque ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

10.2.1 prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.

10.2.2 a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

10.2.3 a apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

10.2.4 será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 9.6 deste Contrato; e

10.5 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a

apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

10.7.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.7.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.7.3 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.10 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.14 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de

descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.15 Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.17 A contratada autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, a Contratada que, com dolo ou culpa, incorrer nas condutas elencadas no **Anexo VII – Das Sanções**.

11.2 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a SAAE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade

para licitar ou contratar.

11.4 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.5 Em caso de atraso no pagamento da fatura será aplicada a correção monetária conforme tabela do Tribunal de Justiça de São Paulo, mais juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die. Não haverá antecipações de pagamento.

11.6 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.9 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.9.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.9.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.9.3 Indenizações e multas.

12.10 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Autarquia Municipal deste exercício, na dotação 401000.1751200912.240-3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por

simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS

17.1 Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, os termos do Edital, de seus Anexos, da proposta da contratada e da Ata do Pregão Eletrônico, sendo que a CONTRATADA deverá obedecê-los rigorosamente, competindo-lhe também, observar as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Atibaia, Estado de São Paulo, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam eletronicamente o presente termo, de igual teor e forma, assim como também as testemunhas abaixo.

SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia

Aos _____ dias do mês de _____ de 202x

José Francisco Alves Pinto
CONTRATANTE

CONTRATADA

Djelaine Aparecida da Silva
RG. xx.xxx.xxx-x
Testemunha

Jucimara Biazetto Romeira Pereira
RG. xx.xxx.xxx-x
Testemunha

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SAAE - Saneamento Ambiental de Atibaia

CONTRATADA: _____

TERMO DE CONTRATO Nº: ____/XXXX

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) 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;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído 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;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS(*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os

seus custos unitários;

- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL:

(nome, cargo e assinatura)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9AAF-BDBF-BE2D-9DFA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JUCIMARA BIAZETTO ROMEIRA PEREIRA (CPF 096.XXX.XXX-97) em 10/01/2026 13:11:53

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/9AAF-BDBF-BE2D-9DFA>