
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Demanda:

Solicito a contratação da prestação de serviço de LIMPEZA PREDIAL conforme especificação constante no Termo de Referência que acompanha este documento.

Justificativa:

Considerando que a contratação aqui pretendida será para atender serviços que anteriormente já eram realizados por funcionário de concurso público que aderiram ao PDV – Programa de Demissão Voluntária.

Assim, a presente contratação visa a prestação de serviços terceirizados de manutenção predial (limpeza) da Estação de Tratamento de Água, sendo que o gerenciamento centralizado dos serviços pela contratada propiciam melhor integração das atividades com menor probabilidade de falta de pessoal e comprometimento dos serviços, visto o grande número de absenteísmo dentro do quadro de servidores públicos municipais.

Informações Complementares:

O bem ou serviço requisitado é recorrente no exercício?

☐ Sim ☐ Não

Caso positivo, estão providenciando a contratação para atendimento do período?

☐ Sim ☐ Não

Foi verificado se há contrato ou ata de registro de preços vigente que possa suprir a demanda?

☐ Sim ☐ Não

Trata-se de parcela de uma mesma obra, serviço ou fornecimento?

☐ Sim ☐ Não

Caso positivo, qual a justificativa para adoção do parcelamento?

NÃO SE APLICA

Valor estimado:

O valor estimado da referida contratação foi baseado em cotações colhidas com empresas da região.

Atenciosamente.

Cordeirópolis, 02 de janeiro de 2024



Michele Sousa
Diretora Administrativa
SAAE Cordeirópolis

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL (LIMPEZA), DE FORMA CONTÍNUA, DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS - SP

1. JUSTIFICATIVA

Considerando que a contratação aqui pretendida será para atender serviços que anteriormente já eram realizados por funcionário de concurso público que aderiram ao PDV – Programa de Demissão Voluntária;

Assim, a presente contratação visa a prestação de serviços terceirizados de manutenção predial (limpeza) da Estação de Tratamento de Água, sendo que o gerenciamento centralizado dos serviços pela contratada propiciam melhor integração das atividades com menor probabilidade de falta de pessoal e comprometimento dos serviços, visto o grande número de absenteísmo dentro do quadro de servidores públicos municipais;

Conforme Lei Complementar nº 281, de 22 de Julho de 2019, a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis estabeleceu no parágrafo 2º do artigo 138, que:

“§ 2º As novas demandas de ampliação de serviços devem ser preferencialmente supridas com serviços e funcionários terceirizados, seja através de empresas contratadas para este fim, através de parcerias com o terceiro setor ou através de consórcios públicos.”

2. DESCRITIVO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO ESTIMADOS

ITEM	SERVIÇO	Quantidade	Valor Unit. Mensal	Valor Global Anual
01	SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL (LIMPEZA), DE FORMA CONTÍNUA, DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS - SP	6 meses	R\$ 1.800,00	R\$ 10.800,00

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser prestados duas vezes na semana nos dias, horários e locais estabelecidos pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis, atendendo as especificações assim detalhado:

Realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos do SAAE Cordeirópolis; auxiliar na manutenção e limpeza da cozinha e refeitório; Limpar/lavar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; Fazer arrumações em locais de trabalho; Proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; Realizar outras tarefas próprias de atividades; Preservar e zelar os materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e utensílios e instrumentos; Remoção com pano úmido do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc; Remoção de capachos e tapetes, procedendo a limpeza, inclusive das cortinas; Lavagem das pedras divisórias, azulejos, mictórios, bacias e assentos, pias e tanques dos sanitários; Varrição e remoção de manchas e lustração dos pisos encerados de madeira, varrição, remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados, peitorais de janelas, batentes, soleiras, lances de escadas etc, inclusive passeios cerâmicos adjacentes aos prédios; Limpeza com pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; Varrição e lavagem de passarelas, rampas, escadas e halls de acesso, calçadas, sarjetas e passeios de pisos cimentados; Catação de papéis e detritos; Abastecimento ininterrupto de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido em todas as dependências sanitárias; Remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados; Remoção do lixo, inclusive das lixeiras fixas, condicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local de coleta; Coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; Limpeza de corrimãos; higienização de bebedouro; Limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário; Execução de demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados; Limpeza de portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros; Limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados; Lavagem das calçadas em volta dos prédios; Limpeza dos espelhos; Remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros das salas de aula em geral; Lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilho, portas de vidro e vidros em geral impermeáveis; Lavagem dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração; Limpeza e polimento de todos os materiais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras etc; Limpeza de ralos e sifões, limpeza de pias; Limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes domissanitários; Execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal; Limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras etc; Polimento de todos os móveis, com produtos adequados; Limpeza de todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes anti-embacantes; Limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes; Limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés; Limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados; Limpeza de persianas com produtos adequados; Limpeza, engraxamento e lubrificação das portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro, de malha, enrolar, pantográfica, correr etc; Lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias; Remoção de manchas de paredes; Enceramento de todos os móveis enceráveis; Limpeza das esquadrias externas, limpando todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhes produtos anti-embacantes; Lavagem das áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento; acondicionamento do lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; Zelo pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; Trabalho com segurança, utilizando equipamentos de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

3.2. Será exigido dos profissionais:

- a) Alfabetizado
- b) Não exige experiência anterior

4. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.1. Constatada a documentação regular pela Contratante, a Contratada terá o prazo de até 2 (dois) dias corridos após a assinatura do contrato para que dê início ao serviço solicitado;

4.2. Caso seja necessária a substituição do profissional, por não atender às exigências da autarquia, os prazos e condições de início serão os estabelecidos no item 4.1;

4.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE, ou seja, 2 dias por semana, preferencialmente às terças e quintas-feiras.

4.4. Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações, desde que a Contratante forneça todas as informações e treinamentos necessários para a execução das tarefas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Efetuar o pagamento de seus profissionais em dia;

5.2. Será de inteira responsabilidade da Contratada todas as despesas referentes ao pagamento dos salários, adicionais se assim for o caso, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, fundiários e demais impostos que porventura sejam devidos na execução da presente contratação;

5.3. A contratada deverá disponibilizar aos seus profissionais, caso necessário, todos os equipamentos de proteção individual que serão indicados pela área de Engenharia e Segurança do Trabalho da Contratada;

5.4. As despesas com alimentação, transporte, plano de saúde e demais benefícios que porventura constem na Convenção Coletiva da Categoria Profissional do Profissional serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.5. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

5.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.

5.7. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

5.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também

as solicitações diversas, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da comunicação do Fiscal do contrato.

5.9. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.10. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-alimentação e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**.

5.11. Disponibilizar número de **telefone móvel** que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

5.12. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.13. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa.

5.14. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.**

5.15. Relatar, **por escrito**, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

5.16. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, **as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.**

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

6.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

6.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas deste Contrato.

6.4. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993. Neste ato representada pela sra. MICHELE SOUSA.

6.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.8. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento dos Serviços, conforme informações constantes neste documento, impondo, conforme o caso, as sanções financeiras.

6.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências.

6.10. Exigir o afastamento e/ou substituição, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

6.11. Comunicar, **por escrito**, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

6.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. Os pagamentos serão efetuados no dia **25 (vinte e cinco) de cada mês**, mediante à emissão da Nota fiscal, referente à prestação dos serviços realizados no mês anterior à nota fiscal apresentada.

7.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 11.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

7.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA.

7.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

7.4. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cordeirópolis.

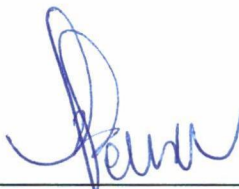
8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Para suportar a presente contratação, deverá ser onerada pelas dotações orçamentárias de serviços terceiros de pessoa jurídica de 2024 (dotação 03).

9. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

9.1. A modalidade licitatória a ser utilizada será Dispensa por valor, com publicidade no Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis.

Cordeirópolis, 02 de Janeiro de 2024.



Michele Sousa

Diretora Administrativa
SAAE Cordeirópolis



Arte de Limpar

JOCENILDA SILVA BARBOSA CORREIA - MEI
CNPJ: 49.600.923/0001-73

Rua São Marcos, 316 - Cordeirópolis - CEP 13.494-206

PROPOSTA COMERCIAL

Prestação de serviço de manutenção predial (limpeza) na ETA/SAAE Cordeirópolis.

Valor mensal R\$ 1.800,00

Cordeirópolis, 23 de Dezembro 2023

Jocenilda Silva Barbosa Correia
(11) 98769-2834



(19) 99686 0901 / 99420 1258
Nextel 97413 7632
roseneldomoises@hotmail.com
CNPJ 17.844.493/0001-49

PROPOSTA COMERCIAL

Ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestar serviços de limpeza predial.

LOCAL: Estação de Tratamento de Água / Sede administrativa SAAE

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social: ROSENELDO MOISES DE MORAES			
Endereço: RUA CLAUDEMIR TAGLIARI, 138 – PQ DOS TRABALHADORES			
Município: ARTUR NOGUEIRA			UF: SP
E-mail Comercial: roseneldomoises@hotmail.com			
CEP: 13.167-514	Fone: 19-996860901		Fax:
e-mail: roseneldomoises@hotmail.com			CNPJ: 17.844.493/0001-49
Banco: C.E.F.	Agência: 1191	Conta: 013-29445-9	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE			
Nome: Roseneldo Moises de Moraes			
Qualificação: Empresário			
RG: 27.804.888		CPF: 176.385.718-27	
E-mail Pessoal: roseneldomoises@hotmail.com			
Telefone: 19-996860901		Cargo: Titular	

Item	Descrição Resumida	Qtde. estimada	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
02	Limpeza predial	6 meses	R\$ 2.250,00	R\$ 13.500,00

Oferta Total:	R\$ 13.500,00
Oferta Total por extenso:	(TREZE MIL E QUINHENTOS REAIS)
Prazo de validade da proposta:	60 dias corridos
Forma de pagamento:	CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

Artur Nogueira, 28 de dezembro de 2023.


Roseneldo Moises de Moraes



Cordeirópolis, 02 de Janeiro 2024
Proposta Comercial

Cliente: SAAE
A/C: Sr: Silvio da Silva

Prezado Senhor

Com a convicção de poder apresentar resultados significativos no processo de **Prestação de serviços de mão de obra de limpeza na Estação de Tratamento de Água** encaminhamos nossa proposta técnica e comercial para análise:

Ref.: PROPOSTA DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

OBJETIVO:

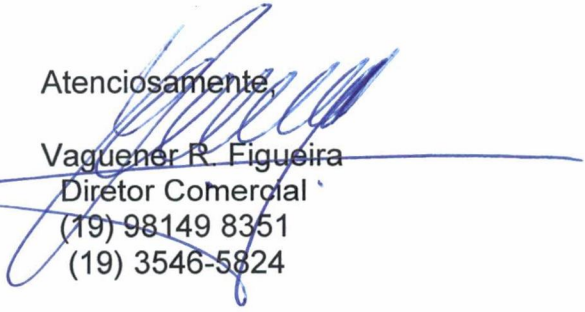
Fornecimento de mão de obra especializada
para a limpeza da ETA

R\$ 2.000,00 / mensal

Validade da Proposta: 60 dias

Aproveitamos para agradecer a oportunidade e colocamo-nos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas para que nossa parceria seja pautada em um processo de comunicação transparente e objetiva.

Atenciosamente,


Vaguener R. Figueira
Diretor Comercial
(19) 98149 8351
(19) 3546-5824



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 49.600.923/0001-73 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/02/2023
NOME EMPRESARIAL 49.600.923 JOCENILDA SILVA BARBOSA CORREIA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 97.00-5-00 - Serviços domésticos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R SAO MARCOS	NÚMERO 316	COMPLEMENTO CASA
CEP 13.494-206	BAIRRO/DISTRITO JARDIM CORDEIRO	MUNICÍPIO CORDEIROPOLIS
UF SP		
ENDEREÇO ELETRÔNICO DAC-CONTABILIDADEDIGITAL@OUTLOOK.COM		TELEFONE (11) 8769-2834
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/02/2023	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 22/02/2024 às 14:40:11 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

QUADRO COMPARATIVO DAS COTAÇÕES

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de limpeza na Estação de Tratamento de Água.

Modalidade: Dispensa de Licitação conforme Art. 75, incisos I e II da Lei Federal Nº 14.133/21.

EMPRESA	VALOR MENSAL R\$
ARTE DE LIMPAR	1.800,00
FORCEMAX CIA DA ELÉTRICA	2.250,00
MHF TEC.AMBIENTAIS	2.000,00

Cordeirópolis, 02 de janeiro de 2024



Silvio da Silva
Presidente Executivo
SAAE de Cordeirópolis/SP

Cordeirópolis, 02 de janeiro de 2024

TERMO DE CONSTATAÇÃO DE DOTAÇÃO

Assunto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e conservação de imóveis, provendo a manutenção predial da Estação de Tratamento de Água.

INFORMO que consta no orçamento referente ao exercício financeiro de 2024, reserva orçamentária suficiente para o objeto em epígrafe, no valor de **R\$10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)**, conformando-se as orientações do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

Consignado na seguinte dotação:

Segue dotação abaixo:

Despesa	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. de Aplicação
3	30.01.00	3.3.90.39.78	17.122.3000	2051	04	1100000

Atenciosamente.



Osmar dos Santos
TC-CRC 155627-O/4
SAAE de Cordeirópolis/SP

SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE COREDEIROPOLIS

DATA 05/07/2024

Requisicao de servicos por numero de 0000000508 2024 a 0000000508 2024

PAGINA 1

DOC.ORIGEM	DESPESA		REQUISITANTE	DESTINO		
N.REQ.	DATA	ORCAO				
Nº SERVICO	DESCRIÇÃO		QUANT.SOLICITADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
0000000508 2024	05/07/2024	10.01.00 SAAR-SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOT	SILVIO DA SILVA	ESTACAO DE TRATAMENTO DE AGUA E E		
00001 000.00000.9845-01	SERVICOS DE LIMPEZA DE IMOVEIS		1,--- UN	10.400,0000	10.400,00	
0001 Req.mostradas, com 0001 itens no total. SALDO DA DOTACAO R\$			0,00	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$	10.400,00	

Requisitante

Responsavel Setor de Compras

Secretario

Obs.: O saldo da dotacao acima informado em 05/07/2024 as 13:46:38 h. sofrera alteracao de acordo com as movimentacao(oes) efetuadas(nas) nesta despesa.

CN-SIAM

CONAM

1a. VIA

1

NOTA DE RESERVA ORCAMENTARIA

PROCESSO DISPENSA

No. S00208 /2024

LEI - 14.133/2021

ARTIGO 75 - INCISO II

LEI 14.133/2021

FINALIDADE OBJETO: SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO DE
IMOVEIS

DATA 05/07/2024

PAGINA 1

DESPESA	CAT.ECON.	FUNCIONAL
00003	3.3.90.39.00	17 122 3000 2051

ELEMENTO 3.3.90.39.78 LIMPEZA E CONSERVACAO

REQUISICAO	ORGAO	VALOR RESERVADO
0000000508 2024	30.01.00	10.400,00

TOTAL RESERVADO PARA O PROCESSO	10.400,00
---------------------------------	-----------



SAAE Cordeirópolis

**NOTA DE
EMPENHO Nº
484/2024**

Data do Empenho: 05/07/2024

Tipo: Ordinário

Pré-Empenho: 292/2024

Processo Licitatório: Dispensa

Número: 00208/2024

Processo Contábil:

Fornecedor: 01844 - JOCENILDA SILVA BARBOSA CORREIA

Documento: 49.600.923/0001-73

Descrição: SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE IMOVEIS

Classificação

Dotação Nº: 00003

Fonte: 04 - Recursos Próprios da Administração Indireta

Código Aplicação: 1100000 - Geral

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.78.000 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Institucional

Órgão: 30 Saae-servico Autonomo de Agua E Esgoto

Unidade Orçamentária: 01 Saae - Servico Autonomo de Agua E Esgoto

Unidade de Despesa: 00

Funcional Programática

Função: 17 Saneamento

Subfunção: 122 Administração Geral

Programa: 3000 SISTEMA DE AGUA E ESGOTO

Ação: 2051 SUPORTE ADMINISTRATIVO - AUTARQUIA

Subação:

Localização:

Fixado Final: R\$ 1.500.000,00

Saldo Anterior: R\$ 727.833,62

Este Empenho: R\$ 10.400,00

Saldo Final: R\$ 717.433,62

Contrato Nº:

Convênio Nº:

Este Empenho Por Extenso:
(dez mil e quatrocentos reais)

Emitente

Ordenador da Despesa

Osmar dos Santos

Silvio da Silva

Presidente Executivo

092.670.468-02

CR-SIAM					CONAM	
1						
DATA 05/07/2024		SOLICITACAO DE EMPENHAMENTO			PAG. 1	
REQUISICAO	MODALIDADE	DATA	CODIGO OBJETO	VALOR	HOMOLOGACAO	ADJUDICACAO
QTDE. SOLICITADA		SOLICITACAO	DESCRICAO OBJETO	DESTINO	Nro. EMPENHO	
	Fornecedor	: 01844	JOHENILDA SILVA BARBOSA CORREIA			
	Despesa	: 00003 3.3.90.39. 17 122 3000 2051 - {	24) Org:30.01.00 SAAM-SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ES			
	Elemento	: 3.3.90.39.78	LIMPEZA E CONSERVACAO			
	Processo	: 800308 /2024	Finalidade objeto SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO DE			
			IMOVEIS			
	Fuente	: 04	RECURSOS PROPRIOS DA ADMINISTRACAO INDIRETA			
	Cod. Aplicacao:	1100000 GERAL				
0000000500 DISPENSA 00208 05/07/2024 000.00000.9045-01 10.400,00						
1,--- UN 000797 2024 SERVICOS DE LIMPEZA DE IMOVEIS ESTACAO DE TRATAMENTO DE AGUA						
Reserva: 2024000292			Total do Empenho	:	10.400,00	
				Total dos Empenhos	:	10.400,00
A T E N C A O : A V I S O A C O N T A B I L I D A D E !!!						
A presente SOLICITACAO DE NOTA DE EMPENHO requer verificacao se existem cotacoes com caso de CONTRATO DE VIGENCIA PLURIANUAL.Assim sendo, a despesa devera ser apropriada pelo CRONOGRAMA-FISICO/FINANCEIRO.A nota de empenho devera refletir exclusivamente a despesa do exercicio financeiro em curso. O saldo devera onerar dotacao do orcamento seguinte (PRINCIPIO DO SERVICO FEITO).						

CN-SIAM

CONAM

1

ESTRADA MUNICIPAL PAULO BOTTON, 00015 - CASCAALHO

C.N.F.J. 45.754.188/0001-08 - I.B. - ISENTO

AUTORIZACAO DE FORNECIMENTO/SERVICOS AP - No. 000268 /2024

DATA 05/07/2024

PAGINA 1

Fornecedor: 61844 JOCENILDA SILVA BARBOSA CORRÊA

CNPJ: 49.600.923/0001-73

POME

ENDEREÇO : RUA SAO MARCOS

316 CORDEIROPOLIS

SP FAX

BAIRRO : JARDIM CORDEIRO

ITEM	QUANTIDADE	UN	OBJETO	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PROCESSO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	1,0000	UN	003.00000.9045	SERVICOS DE LIMPEZA DE IMOVEIS	000208 /2024	10.400,0000	10.400,00
			PONTE: 04	RECURSOS PROPRIOS DA ADMINISTRACAO INDIRETA			

Condição de Pagamento: 28 DDL

TOTAL OBRIGADO -> 10.400,00

Prazo de Entrega :

Local de Entrega : RUA JOSE BONIFACIO, 378

Observações :

Empenho: 00484/2024

DIRETOR DE COMPRAS

Obs.: -Pelo não cumprimento das especificações e condições nesta Autorização de Fornecimento ficam V.Sas. sujeitos as sanções previstas na Lei Federal No. 8.666 e 8.883;

-Horário de entrega: 2a. à 6a. feira das 09:00 as 16:00, no local com frete pago. Horário em exceção será descrito;

-Pagamento por depósito em conta corrente, favor fornecer domicílio bancário, número da conta constante na nota fiscal;

23/07/24 - NOTA 11 - R\$ 1.400,00