

EDITAL

Processo Administrativo nº 7063/2024

Pregão Eletrônico nº 05/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O Sistema de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental de São Caetano do Sul – SAESA-SCS, através da Seção de Licitação e Gestão de Contratos, mediante Pregoeiro(a), indicado pela Portaria nº 057/25 de 2 de abril de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações do Sistema de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental de São Caetano do Sul -SAESA-SCS, com utilização de recursos de tecnologia da informação, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº. 12.176/25, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e posteriores alterações e Lei Municipal 4660/2008 no que couber, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito.

1.2. Em quaisquer das menções à Lei Federal 14.133/21, ou outras Leis Federais, Estaduais e Municipais, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

1.3. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/saes>, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases, no dia **10 de março de 2026, às 09h:30**, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1.4. A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21 e o sistema de pregão eletrônico do Água, Esgoto e Saneamento Ambiental de São Caetano do Sul -SAESA-SCS é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.

1.5. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Portal de Pregão Eletrônico do Sistema de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental de São Caetano do Sul – SAESA-SCS: <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/saes>

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui o objeto deste Pregão a contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento, de forma complementar, para suprir a demanda do SAESA/SCS, cujas especificações técnicas se encontram descritas no Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante deste edital.
- 2.2. Considerando que os padrões de desempenho dos serviços, a ser utilizados pela Contratante durante a vigência contratual, pode ser objetivamente definido pelo Edital e seus Anexos, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como '*serviço comum*'.

3. DA VIGÊNCIA, DESCRIÇÃO E DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos contados a partir da assinatura, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, podendo, a critério da Administração ser prorrogado, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 3.2. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, pela Contratada.
- 3.2.1. A Ordem de Serviço será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, ou retirada pessoalmente pela Contratada.
- 3.3. O serviço compreenderá a contratação de atendentes Níveis I, 2 e Coordenadores, conforme segue:

3.3.1 :

DESCRIÇÃO	HORÁRIO/POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Atendente Nível I	8h	15
Atendente Nível II	8h	5
Atendente Nível II	24h*	2
Coordenador	8h	5
TOTAL GERAL DE Nº FUNCIONÁRIOS		33

- 3.3.1.1. O Posto de atendente Nível II 24h é composto por 4(quatro) profissionais.
- 3.3.2. O Nível 1 terá como base salarial aquele descrito em Convenção Coletiva – categoria: Atendente; o Nível 2 deverá ter um acréscimo de 15% (quinze por cento) da base salarial do Nível 1; e o Coordenador, deverá ter um acréscimo de 30% (trinta por cento) da base salarial do Nível 1.

3.3.3. Deverá ser indicado o Sindicato Representativo da Categoria, com a última data-base aplicada

3.4. Os ocupantes de todos os postos deverão, obrigatoriamente, atender os seguintes quesitos:

3.4.1. Qualificações Técnicas

- a) Conhecimento do ambiente Windows e das Ferramentas Word, Excel e Outlook do Pacote Office;
- b) Ensino Médio Completo.

3.4.2. Habilidades Desejáveis

- a) Comunicação Eficaz;
- b) Organização;
- c) Bom relacionamento interpessoal.

3.4.3. Atribuições

3.4.3.1. Atendente Nível I

- 3.4.3.1.1. Realizar atendimentos presenciais e telefônicos internos e externos;
- 3.4.3.1.2. Numerar e controlar documentos;
- 3.4.3.1.3. Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;
- 3.4.3.1.4. Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- 3.4.3.1.5. Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile e outros de complexidade semelhante;
- 3.4.3.1.6. Organizar arquivos, sob supervisão;
- 3.4.3.1.7. Digitalizar documentos oficiais de rotina;
- 3.4.3.1.8. Operar microcomputadores;
- 3.4.3.1.9. Autuar e protocolar processos e documentos;
- 3.4.3.1.10. Digitalizar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
- 3.4.3.1.11. Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;

3.4.3.1.12. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

3.4.3.2. Atendente Nível II

3.4.3.2.1. Realizar atendimentos presenciais e telefônicos internos e externos;

3.4.3.2.2. Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelos SAESA;

3.4.3.2.3. Operar microcomputadores;

3.4.3.2.4. Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;

3.4.3.2.5. Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;

3.4.3.2.6. Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados a área de atuação;

3.4.3.2.7. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;

3.4.3.2.8. Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;

3.4.3.2.9. Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;

3.4.3.2.10. Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à sua área de atuação;

3.4.3.2.11. Realizar triagem, encaminhamento, atendimento ou prestação básica em assuntos relacionados à sua área de atuação;

3.4.3.2.12. Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;

3.4.3.2.13. Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de papeis e documentos;

3.4.3.2.14. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

3.4.3.2.15. Manter limpo e organizado sua área de trabalho.

3.4.3.3. Atendente Nível II – Posto 24h

3.4.3.3.1. Realizar atendimentos, presenciais, telefônicos internos e externos;

- 3.4.3.3.2. Auxiliar no monitoramento do fluxo de pessoas;
 - 3.4.3.3.3. Acionar outros funcionários da Autarquia, quando necessário, para retirada de cargas e/ou encomendas que chegam, para assinaturas ou para orientar os visitantes para o setor que desejam ir.
 - 3.4.3.3.4. Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelos SAESA;
 - 3.4.3.3.5. Operar microcomputadores;
 - 3.4.3.3.6. Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
 - 3.4.3.3.7. Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
 - 3.4.3.3.8. Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados a área de atuação;
 - 3.4.3.3.9. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
 - 3.4.3.3.10. Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
 - 3.4.3.3.11. Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
 - 3.4.3.3.12. Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
 - 3.4.3.3.13. Realizar triagem, encaminhamento, atendimento ou prestação básica em assuntos relacionados à sua área de atuação;
 - 3.4.3.3.14. Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
 - 3.4.3.3.15. Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos;
 - 3.4.3.3.16. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
 - 3.4.3.3.17. Manter limpo e organizado sua área de trabalho.
- 3.4.3.4. Coordenador**
- 3.4.3.4.1. Intermediar o processo de atendimento ao público, visando eficiência e qualidade, alinhado com os objetivos estratégicos do SAESA, com foco na satisfação da municipalidade;

- 3.4.3.4.2. Realizar atendimentos, presenciais, telefônicos internos e externos em casos de situações complexas;
- 3.4.3.4.3. Orientar os membros da equipe para garantir o atendimento dentro dos padrões definidos;
- 3.4.3.4.4. Monitorar e avaliar o desempenho da equipe, garantindo que todos os atendimentos cumpram as metas de qualidade, tempo de resposta e satisfação do público;
- 3.4.3.4.5. Auxiliar na melhoria do atendimento, com foco na satisfação do público, mantendo o equilíbrio da equipe de atendimento;
- 3.4.3.4.6. Atuar em situações de atendimentos mais complexas ou que envolvam conflitos, garantindo a resolução satisfatória e a manutenção da imagem positiva do SAESA;
- 3.4.3.4.7. Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelos SAESA;
- 3.4.3.4.8. Operar microcomputadores;
- 3.4.3.4.9. Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- 3.4.3.4.10. Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- 3.4.3.4.11. Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados a área de atuação;
- 3.4.3.4.12. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- 3.4.3.4.13. Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- 3.4.3.4.14. Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- 3.4.3.4.15. Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
- 3.4.3.4.16. Realizar triagem, encaminhamento, atendimento ou prestação básica em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- 3.4.3.4.17. Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;

- 3.4.3.4.18. Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de papeis e documentos;
- 3.4.3.4.19. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- 3.4.3.4.20. Manter limpo e organizado sua área de trabalho.
- 3.5. Os horários de trabalho serão definidos pela Contratante, de acordo com as legislações vigentes
- 3.6. Todas as demais condições da prestação dos serviços constam do Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante do presente edital, não podendo ser alegado desconhecimento pela licitante.

4. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Sede SAESA – Avenida Fernando Simonsen, 303, Bairro Cerâmica.
- 4.2. Unidade de Apoio Operacional Mario Casini – Avenida Fernando Simonsen, 173, Bairro Cerâmica.
- 4.3. Centro de Operação e Manutenção – Rua Mato Grosso, 70, Bairro Cerâmica.
- 4.4. Divisão de Desenvolvimento Ambiental – Rua da Paz, 10, Bairro Mauá.
- 4.5. Centro de Triagem da Coleta Seletiva – Av. dos Estados 4.200, Bairro Prosperidade.
- 4.6. Limpeza Pública, Parques e Jardins – Rua Conselheiro Antonio Prado, 307, Centro

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, através da plataforma de pregão eletrônico <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/saesa>
- 5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site do SAESA: <https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/licitacoes-saesa/Portal>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3. Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

5.4. Caberá a autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do Pregoeiro(a).

5.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.6. Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

5.7. Não serão aceitas consultas, reclamações, impugnações ou questionamentos efetivados através de ligação telefônica ou consulta verbal.

5.8. Qualquer interessado, nos termos do § 4º do artigo 170 da Lei 14.133/21, poderá representar junto aos órgãos de controle interno e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso a irregularidade arguida em sede de Impugnação, ou não tenha, através do pedido de esclarecimento, sanado as dúvidas suscitadas

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

6.1. O valor estimado para o lote único é de R\$ R\$ 2.830.182,13 (dois milhões, oitocentos e trinta mil, cento e oitenta e dois reais e treze centavos), conforme item 14 do Anexo I – Termo de Referência.

6.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**.

6.3. Os preços deverão apresentar, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. As licitantes interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital Completo e seus anexos por meio eletrônico, através do site do SAESA-SCS <https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/licitacoes-saesa/Portal> e <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/saesa> ou, na Seção de Licitações e Gestão de Contratos.

7.1.1 Os interessados em adquirir o Edital pessoalmente deverão, na ocasião da aquisição, disponibilizar mídia removível (pen drive), comparecendo na Avenida Fernando Simonsen, nº 303, Bairro Cerâmica, neste Município de São Caetano do Sul, das 8h:30 às 17h, na Sala de Licitações.

7.1.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica do SAESA-SCS, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

7.2. O presente Edital se submete ao disposto na Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações, e aos termos da Lei Municipal 4660/08.

7.3. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com o SAESA-SCS que estejam cadastrados do Portal de Pregão Eletrônico do Sistema de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental de São Caetano do Sul, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, e tenham credenciado os seus representantes.

7.3.1. A Plataforma de Licitações disponibiliza para download e orientação dos licitantes, o *“Manual do Fornecedor”*, a ser acessado por meio do site <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/saesa>, ícone documentos – *Pregão Eletrônico*

7.3.2. O registro no Portal de Pregão Eletrônico do Sistema de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental de São Caetano do Sul, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Portal de Pregão Eletrônico do SAESA.

7.3.3. O registro no Portal de Pregão Eletrônico do SAESA é gratuito.

7.4. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras pertencentes ao ramo do objeto licitado.

7.5. Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

a) Organizações Sociais;

b) Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

c.1) O impedimento de que trata o item ‘d’ 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.

c.2) A idoneidade dos participantes será consultada através dos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e

III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA – CNJ).

IV - Impedimento Contrato/Licitação – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

d) 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) 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;

g) Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

h) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, 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.

i) Reunidas em Consórcio;

j) Pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

k) Empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra.

l) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação quando:

l.1) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

l.2) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

l.3) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

l.4) A participação de cooperativa cujo estatuto e objeto social preveja ou esteja de acordo com o objeto deste edital.

l.5) A participação de cooperativas obedecerá ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES

8.1. A participação da licitante no pregão eletrônico se dará por meio da Plataforma <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/saes> na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

8.2. O acesso ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a operadora da plataforma ou ainda ao SAESA-SCS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.6. A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através do Portal <https://pregaoeletronico.saocaetanodosul.sp.gov.br/saes> até 24 horas antes da data e do horário previsto no edital para o fim da inscrição e cadastramento da proposta de preços.

8.7. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

8.7.1. Proposta de Preços/Planilha de Composição de Preços Unitários, conforme modelo Anexo II.

8.8. Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma, sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.

8.7.2. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS, DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS E PLANILHA POR TIPO DE SERVIÇO

- 9.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de classificação e habilitação previstas no edital.
- 9.2. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.2.1. Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza e demais componentes do custo da execução do objeto da presente licitação, de acordo com o Anexo II- Proposta Comercial e Planilhas.
- 9.3. A não apresentação da proposta comercial conforme exigido no item 9.2.1 acarretará a imediata DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.
- 9.4. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do serviço, prevalecendo o unitário.
- 9.5. O operador credenciado deverá verificar a condição de enquadramento da empresa, nos termos da LCF 123/06 (ME/EPP), devendo informar em campo próprio da plataforma.
- 9.5.1. O licitante que não informar sua condição de enquadramento, antes do envio da proposta, perderá o direito ao tratamento diferenciado previsto na LCF 123/06.
- 9.5.2. O tratamento diferenciado dado à ME/EPP consta detalhado no item 11 deste edital.
- 9.6. O objeto ofertado deverá atender plenamente às especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.
- 9.7. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.
- 9.8. Serão desclassificadas as propostas e planilhas, que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.
- 9.9. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para apresentação da proposta.
- 9.10. **A inserção, pelo fornecedor, da proposta comercial e planilhas, conforme os modelos do Anexo II do edital, no momento do cadastro para participação na licitação, não configura identificação prévia da empresa, vez que este apenas será liberado para acesso do agente de contratação após a fase de lances, na etapa de negociação.**

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO

10.1. partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.1.1. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente, sendo desclassificadas e reprovadas as propostas que, respectivamente:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações.
- b) Que contenham vícios insanáveis.
- c) Que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação
- d) Que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo SAESA-SCS
- e) Que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- f) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

10.1.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

10.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, pelo(a) Pregoeiro(a).

10.1.4. O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 13 deste edital.

10.2. Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2.1. O valor de redução mínima entre os lances será de 1% (um por cento) e incidirá sobre o valor total do lote.

10.2.2. O licitante poderá oferecer valores iguais ou superiores ao menor já ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, quando houver, será permitido ao(a) Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da

disputa de vários itens da mesma licitação. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

10.4. Nos termos do Inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/21, será adotado o **modo disputa aberto**, o qual terá etapa de lances com duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na situação prevista pelo § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21.

10.4.1. A situação prevista no item anterior e no § 4º do artigo 56 da Lei 14.133/21 se destina apenas a definir as posições posteriores a proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances menores do que o valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

10.4.2. O(a) Pregoeiro(a) tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

10.4.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

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

10.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

10.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

10.8. Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

10.9. Para julgamento será adotado o critério de menor preço, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

10.10. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

10.10.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos pelo art. 60 da Lei 14.133/21.

10.11. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

10.11.1. 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.

10.12. O(a) Pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.13. Com base na classificação a que alude o item 10.10, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

10.13.1. A microempresa, empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

10.13.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.13.1.

10.13.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 10.10, seja microempresa, empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

11. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alteradas pelas Leis Complementares nºs 147/14 e 155/16, obedecerá ao disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/21 e deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

- 11.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.1.2. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.
- 11.1.3. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.
- 11.1.3.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.1.3.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.1.3.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 11.1.3.1, o(a) Pregoeiro(a) convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de 5 (cinco) minutos.
- 11.1.3.4. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 11.1.3.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.
- 11.1.3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro aceitar apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo(a) Pregoeiro(a), que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme item 12 e subitens deste edital.
- 11.1.3.6. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.
- 11.1.3.7. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo(a) Pregoeiro(a), por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.
- 11.1.3.8. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não

enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 11.1.2.2.

- 11.2. O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.
- 11.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pela Comissão de Contratação. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pela Comissão de Contratação.
- 11.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado a Comissão de Contratação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a apresentar os documentos de habilitação, ou fracassar a licitação.

12. DA HABILITAÇÃO

- 12.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação, proceder-se-á a análise dos documentos de habilitação da licitante primeira classificada.
- 12.2. Para fins de habilitação no presente pregão o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.3. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos. No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço da que participou desse certame ou de seu estabelecimento (filial) que executou o contrato. Caso o licitante vencedor abra uma filial posteriormente ao certame para prestar o serviço no Município da contratante em razão do objeto contratual, aplicar-se-ão as regras citadas acima.
- 12.4. Habilitação Jurídica
 - a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- a1) os documentos mencionados na alínea 'a' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação, devendo constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;
- b) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) ato de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) registro comercial, em caso de empresa individual.

12.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

12.5.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas “b”, “c” e “d”. acima, são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

12.5.2. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, além das certidões negativas, as certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

12.5.3. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

12.6. Qualificação Econômico-financeira

12.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante

12.7. Qualificação Técnica:

12.7.1. Comprovação de capacitação técnica operacional, de que a licitante executou serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s) emitido(s) em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, respeitando-se o percentual de 50%, nos termos do artigo 67, § 2º da Lei nº 14.133/21.

12.7.2. Declaração da proponente indicando o responsável que acompanhará a execução do contrato, que possua vínculo com a empresa.

12.7.2.1. A comprovação de vínculo profissional do responsável da empresa vencedora, pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, ou a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos, que será apresentada no momento da assinatura do Contrato, à Seção de Recursos Humanos, que poderá ser encaminhada por meio eletrônico, com certificação digital, desde que sigam as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou plataformas reconhecidas, conforme regulamentado pelo Decreto Nº 10.543/2020 e a Lei nº 14.063/2020.

12.8. A proponente deverá apresentar **declaração**, subscrita por seu representante legal, elaborada em papel timbrado da empresa, de que:

a) de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma art. 63, I da Lei 14.133/21;

a1) de que atende aos requisitos de habilitação para as ME e EPP's, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma art. 63, I da Lei 14.133/21;

b) se encontra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Art. 63, IV da Lei 14.133/21;

d) que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21

e) de que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

12.8.1. As declarações exigidas em **todos** os subitens acima poderão, a critério da licitante, ser ofertadas em uma única declaração, que contemple cada um desses subitens. Conforme modelo do Anexo III.

12.9. **Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria**

natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1. Declarada(s) vencedora(s), o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão manifestar imediata e motivadamente, sua intenção de interpor recurso, que deverá ser realizada por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.
- 13.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela Comissão de Contratação.
- 13.2. Havendo manifestação da intenção de interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, **nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21**, ficando as demais licitantes, desde logo, convocados para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 13.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do processo.
- 13.4. **A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, bem como a não apresentação das razões recursais no prazo estabelecido no item 13.2, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação e homologação do objeto à vencedora.**
- 13.5. O recurso contra decisão da Comissão de Contratação terá efeito suspensivo.
- 13.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail ou em desacordo com o estabelecido no item 13.1.
- 13.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará e homologará o procedimento e determinará a convocação da(s) vencedora(s) para a assinatura da Ata/contrato/retirada da Autorização de Fornecimento ou Ordem de início de serviços.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. Incidirá a prestação de garantia contratual no objeto deste certame, definido em 3% (três por cento) do valor contratual, cabendo ao contratado optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei 14.133/21.
- 14.2. **Se o contratado optar pela modalidade seguro-garantia, a prestação deverá ocorrer no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato;**
- 14.2.1. o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- 14.2.1.1. o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 14.2.1.2. será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no parágrafo 2º, artigo 96 da Lei nº 14.133/21;
- 14.2.1.3. A Garantia será liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o artigo 100 da Lei Federal nº. 14.133/21;
- 14.2.1.4. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ocorrida no período;
- 14.2.1.5. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu Gestor, de que os serviços foram realizados a contento.
- 14.3. Nos casos em que houver prorrogação ou aditamento do ajuste contratual, a garantia deverá ser renovada ou revista quanto aos valores prestados

15. DO CONTRATO

- 15.1. A adjudicatária será expressamente convocada pela Seção de Licitações para, no prazo de até 05 (cinco) dias da convocação, assinar o termo de contrato, se caso for, ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 18 deste edital.
- 15.1.1. A existência de registro no CADIN Municipal impede que o SAESA celebre contrato e aditamentos com a adjudicatária, nos termos da Lei Municipal nº 5.581/17.

- 15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo SAESA.
- 15.2.1. Será facultado ao SAESA, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 15.2.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 15.2.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 15.2.1, o SAESA, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de sua classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 15.2.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo SAESA caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Autarquia.
- 15.2.5. A regra do subitem 15.2.4. não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da letra “a” do subitem 15.2.3.
- 15.3. Será verificada a regularidade fiscal do contratado, consultados os cadastros na forma do item 7 do edital, emitidas as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntadas nos autos, na forma prevista em lei.
- 15.4. O objeto da presente licitação, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a Contratante poderá:
- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;
 - b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

- 15.5. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/21.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA REPACTUAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser emitida somente com a aprovação/liberação do fiscal do contrato, após a verificação da medição dos serviços prestados previstos na contratação;
- 16.2. O pagamento será realizado no prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão e apresentação da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços prestados, devidamente atestada e aprovada pela área requisitante, mediante depósito na conta bancária indicada, ou outra forma informada pela empresa fornecedora do objeto contratado.
- 16.3. Antecedendo o pagamento da nota fiscal ou da fatura, será consultada a situação da regularidade fiscal da empresa, devendo sua comprovação se dar através da apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 16.3.1. A não apresentação dos referidos documentos implicará na retenção da importância devida até a devida regularização e apresentação dos documentos

16.4. Outras questões sobre os pagamentos

16.5. O valor correspondente ao pagamento devido será efetuado através de boleto bancário, ou depositado na conta indicada pela Contratada.

16.6. Na ocorrência de eventual atraso do pagamento, o valor devido será atualizado, financeiramente, desde a data referida neste item, até a data do pagamento, com base no IPCA ou outro índice que venha substituí-lo, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$, onde:

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

AF = atualização financeira;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento.

16.7. Não será aceito qualquer outro critério divergente do estabelecido neste capítulo.

- 16.8. A repactuação dos preços ocorrerá na forma estabelecida no § 8º, II do artigo 25, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 16.9. O valor do presente contrato, será repactuado para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo.
- 16.9.1. A repactuação deverá observar o prazo mínimo de 1 (um) ano, contado da data da última repactuação.
- 16.9.2. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação
- 16.10. A dotação orçamentária necessária para a despesa decorrente com esta contratação, para este exercício, correrá por conta da rubrica nº 3.3.90.34.00-656 – outras despesas decorrentes de contratos de terceiros.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 17.1. São obrigações da CONTRATADA, na prestação dos serviços:
- a) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;
 - b) Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
 - c) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
 - d) Contratada deverá realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo preposto do contrato;
 - e) A Contratada arcará com todas as despesas diretas e indiretas da prestação dos serviços, encargos trabalhistas e previdenciários, fundo de garantia por tempo de serviço, fiscais, sociais e comerciais, mão-de-obra, ou quaisquer despesas necessárias para a entrega do material conforme normas vigentes;
 - f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

- g) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus profissionais no recinto da Contratante;
- h) Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos, inclusive crachás de identificação, para seus profissionais para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- i) Substituir os profissionais faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com identificação, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- j) Substituir os profissionais, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo ao bom desempenho do serviço;
- k) Não poderá a Contratada proceder a alterações, remanejamentos ou quaisquer outras formas ou mudanças, independentemente da denominação utilizada, que efetivamente venham a trazer alterações no planejamento dos serviços, em qualquer de suas formas ou características, sem prévia comunicação e aprovação da Contratante.
- l) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante e vice-versa, mediante vale-transporte e por meios próprios, em casos de paralisações dos transportes coletivos;
- m) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de “relógios de ponto” nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas;
- n) A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- o) Comprovar a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus profissionais, mediante exibição de suas Carteira de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;
- p) Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, de acordo com as especificações deste edital;
- q) Fornecer curso e/ou treinamento aos seus profissionais somente fora do expediente normal de trabalho;
- r) Contratada deverá indicar à Contratante o nome de seu preposto ou profissional com competência para manter entendimentos e receber comunicações ao

órgão/preposto incumbido da fiscalização do contrato e comunicar as ocorrências durante a execução contratual, transmitidas pelos Coordenadores.

- s) Comunicar verbal e imediatamente, ao preposto do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- t) Cumprir as instruções complementares do preposto do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus profissionais nos Prédios da Contratante;
- u) Deverá a Contratada assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- v) A contratada fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- x) Obriga-se a todas as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

17.2. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, através do Gestor do contrato, os serviços em desacordo com as condições ou especificações estabelecidas no presente contrato;
- c) Aplicar as penalidades decorrentes das inobservâncias às cláusulas contratuais quando não aceitas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA às faltas por ela cometidas;
- d) Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada para execução dos serviços;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos, referentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;
- f) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- g) Todas as demais obrigações relacionadas e constantes deste Termo de Referência.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

18.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.5. fraudar a licitação

18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

18.2.4. 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.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4 a 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1 a 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

19.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

19.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

19.2.1. Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

19.2.2. Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

19.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

20.2. A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.3. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

20.4. Os casos omissos serão regulados pela legislação citada neste instrumento, sendo apreciados e decididos pelo(a) Pregoeiro(a), submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

20.5. Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recebeu.

20.5.1. As vistas aos autos ocorrerão sem retirada das dependências do SAESA-SCS.

20.6. O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

20.7. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

20.8. Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.

20.9. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

20.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

20.11. A Administração se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela autoridade competente.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. As responsabilidades do Gestor e Fiscal do Contrato constam dos itens 7 e 8 do Anexo I – Termo de Referência

22. DO FORO

22.1. Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrente.

21.2. Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta Comercial / Planilha de Composição de Preços Unitários

Anexo III – Modelo de Declarações

Anexo IV – Minuta de Contrato,

Anexo V – Termo de Ciência e Notificação

São Caetano do Sul, 23 de fevereiro de 2026.

Patrícia Fernanda Junqueira Franco
Gerente da Seção de Licitações e
Gestão de Contratos

Anexo I – Termo de Referência

4. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento, de forma complementar, para suprir a demanda do SAESA/SCS.

5. **CONDIÇÕES GERAIS**

- 5.1. A contratação de empresa, de forma complementar, para prestação dos serviços de atendimento junto ao SAESA/SCS, busca, devido à sobrecarga das equipes internas, pela falta de recursos humanos suficientes, a qualidade dos serviços prestados, tendo em vista:

5.1.1. **Aumento da Satisfação da Municipalidade:** Prontidão no atendimento mantendo o respeito, cordialidade e proatividade às solicitações dos munícipes.

5.1.2. **Melhoria na Qualidade do Atendimento:** Promover atendimento mais ágil, assegurando a rápida e eficaz resolução das demandas e necessidades dos munícipes.

5.1.3. **Agilidade na resolução das demandas no atendimento:** A otimização do atendimento permitirá maior agilidade na resolução das demandas, promovendo maior satisfação dos munícipes.

6. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A contratação, na forma de licitação sob Pregão Eletrônico fundamenta-se através do § 2º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2. A contratação de empresa, de forma complementar, para prestação dos serviços de atendimento junto ao SAESA, para atenção das demandas buscadas pela municipalidade, sejam eles presenciais ou não, surge da sobrecarga das equipes internas, devido à falta de recursos humanos suficientes, comprometendo a eficiência almejada pela Autarquia, buscando sempre a qualidade dos serviços prestados.

7. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

7.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento visando suprir a demanda do sistema de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental.

7.2. O serviço compreenderá a contratação de atendentes Níveis I, 2 e Coordenadores, cujas qualificações técnicas, habilidades e atribuições estão descritas nos itens 5.9, 5.10 e 5.11, que auxiliarão a equipe interna do SAESA, no atendimento à população preservando a qualidade dos serviços prestados pela Autarquia.

8. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. A contratação pretendida é de natureza continuada, ou seja, sua prestação não se satisfará no período de 1 ano, ante as disposições constantes na descrição da necessidade acima expostas. Diante disto, para a perfeita execução dos serviços, serão necessárias 3 categorias de profissionais, quais sejam: Atendente Nível I, Atendente Nível II, Atendente II – Posto 24 horas e Coordenador.
- 8.2. O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos contados a partir da assinatura, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pelo Contratante, podendo, a critério da Administração ser prorrogado, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.3. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, pela Contratada.
- 8.4. A Ordem de Serviço será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, ou retirada pessoalmente pela Contratada.
- 8.5. Os Serviços, objeto da contratação, deverão ser prestados contemplando todas as unidades do SAESA, localizadas no município de São Caetano do Sul, a critério da Contratante, conforme descritas a seguir:
 - 8.5.1. Sede SAESA – Avenida Fernando Simonsen, 303, Bairro Cerâmica.
 - 8.5.2. Unidade de Apoio Operacional Mario Casini – Avenida Fernando Simonsen, 173, Bairro Cerâmica.
 - 8.5.3. Centro de Operação e Manutenção – Rua Mato Grosso, 70, Bairro Cerâmica.
 - 8.5.4. Divisão de Desenvolvimento Ambiental – Rua da Paz, 10, Bairro Mauá.
 - 8.5.5. Centro de Triagem da Coleta Seletiva – Av. dos Estados 4.200, Bairro Prosperidade.
 - 8.5.6. Limpeza Pública, Parques e Jardins – Rua Conselheiro Antonio Prado, 307, Centro.
- 8.6. Os horários de trabalho serão definidos pela Contratante, obedecendo as jornadas de trabalho de acordo com as legislações vigentes.
- 8.7. A apresentação da proposta comercial pela empresa a sujeitará às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.8. Os ocupantes de todos os postos, deverão, obrigatoriamente, atender os seguintes quesitos:
- 8.9. **Qualificações Técnicas**
 - 8.9.1. Conhecimento do ambiente Windows e das Ferramentas Word, Excel e Outlook do Pacote Office;

8.9.2. Ensino Médio Completo.

8.10. Habilidades Desejáveis

8.10.1. Comunicação Eficaz;

8.10.2. Organização;

8.10.3. Bom relacionamento interpessoal.

8.11. Atribuições

8.11.1. Atendente Nível I

8.11.1.1. Realizar atendimentos presenciais e telefônicos internos e externos;

8.11.1.2. Numerar e controlar documentos;

8.11.1.3. Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado;

8.11.1.4. Apoiar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;

8.11.1.5. Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefones, fac-símile e outros de complexidade semelhante;

8.11.1.6. Organizar arquivos, sob supervisão;

8.11.1.7. Digitalizar documentos oficiais de rotina;

8.11.1.8. Operar microcomputadores;

8.11.1.9. Autuar e protocolar processos e documentos;

8.11.1.10. Digitalizar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;

8.11.1.11. Prestar informações sobre tramitação e andamento de processos e documentos;

8.11.1.12. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

8.11.2. Atendente Nível II

8.11.2.1. Realizar atendimentos presenciais e telefônicos internos e externos;

8.11.2.2. Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelos SAESA;

- 8.11.2.3. Operar microcomputadores;
 - 8.11.2.4. Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
 - 8.11.2.5. Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
 - 8.11.2.6. Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados a área de atuação;
 - 8.11.2.7. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
 - 8.11.2.8. Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
 - 8.11.2.9. Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
 - 8.11.2.10. Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
 - 8.11.2.11. Realizar triagem, encaminhamento, atendimento ou prestação básica em assuntos relacionados à sua área de atuação;
 - 8.11.2.12. Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
 - 8.11.2.13. Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos;
 - 8.11.2.14. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
 - 8.11.2.15. Manter limpo e organizado sua área de trabalho.
- 8.11.3. Atendente Nível II – Posto 24h**
- 8.11.3.1. Realizar atendimentos, presenciais, telefônicos internos e externos;
 - 8.11.3.2. Auxiliar no monitoramento do fluxo de pessoas;
 - 8.11.3.3. Acionar outros funcionários da Autarquia, quando necessário, para retirada de cargas e/ou encomendas que chegam, para assinaturas ou para orientar os visitantes para o setor que desejam ir.
 - 8.11.3.4. Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelos SAESA;

- 8.11.3.5. Operar microcomputadores;
- 8.11.3.6. Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- 8.11.3.7. Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- 8.11.3.8. Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados a área de atuação;
- 8.11.3.9. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- 8.11.3.10. Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- 8.11.3.11. Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- 8.11.3.12. Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
- 8.11.3.13. Realizar triagem, encaminhamento, atendimento ou prestação básica em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- 8.11.3.14. Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- 8.11.3.15. Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos;
- 8.11.3.16. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- 8.11.3.17. Manter limpo e organizado sua área de trabalho.
- 8.11.4. **Coordenador**
 - 8.11.4.1. Intermediar o processo de atendimento ao público, visando eficiência e qualidade, alinhado com os objetivos estratégicos do SAESA, com foco na satisfação da municipalidade;
 - 8.11.4.2. Realizar atendimentos, presenciais, telefônicos internos e externos em casos de situações complexas;
 - 8.11.4.3. Orientar os membros da equipe para garantir o atendimento dentro dos padrões definidos;

- 8.11.4.4. Monitorar e avaliar o desempenho da equipe, garantindo que todos os atendimentos cumpram as metas de qualidade, tempo de resposta e satisfação do público;
- 8.11.4.5. Auxiliar na melhoria do atendimento, com foco na satisfação do público, mantendo o equilíbrio da equipe de atendimento;
- 8.11.4.6. Atuar em situações de atendimentos mais complexas ou que envolvam conflitos, garantindo a resolução satisfatória e a manutenção da imagem positiva do SAESA;
- 8.11.4.7. Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelos SAESA;
- 8.11.4.8. Operar microcomputadores;
- 8.11.4.9. Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- 8.11.4.10. Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- 8.11.4.11. Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados a área de atuação;
- 8.11.4.12. Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- 8.11.4.13. Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior;
- 8.11.4.14. Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação;
- 8.11.4.15. Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
- 8.11.4.16. Realizar triagem, encaminhamento, atendimento ou prestação básica em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- 8.11.4.17. Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- 8.11.4.18. Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos;
- 8.11.4.19. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- 8.11.4.20. Manter limpo e organizado sua área de trabalho.

8.12. Estimativas das quantidades para a prestação dos serviços

DESCRIÇÃO	HORÁRIO/POSTO	QUANTIDADE DE POSTOS
Atendente Nível I	8h	15
Atendente Nível II	8h	5
Atendente Nível II	24h*	2
Coordenador	8h	5
TOTAL GERAL DE Nº FUNCIONÁRIOS		33

Obs. O Posto de atendente nível II 24h é composto por 4(quatro) profissionais.

8.12.1. O Nível 1 terá como base salarial aquele descrito em Convenção Coletiva – categoria: Atendente; o Nível 2 deverá ter um acréscimo de 15% (quinze por cento) da base salarial do Nível 1; e o Coordenador, deverá ter um acréscimo de 30% (trinta por cento) da base salarial do Nível 1.

8.12.2. Deverá ser indicado o Sindicato Representativo da Categoria, com a última data-base aplicada.

9. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

9.1. Subcontratação:

9.1.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do contrato, que consiste na prestação de serviços continuados de atendimento, caracterizado por elevada criticidade operacional, intensa com interação com o público e tratamento de dados pessoais e sensíveis.

9.1.2. Tais serviços exigem gestão direta, controle permanente e padronização rigorosa dos procedimentos, incluindo capacitação dos atendentes, aplicação uniforme de scripts, monitoramento da qualidade e pronta resposta a falhas operacionais. A subcontratação poderia comprometer a unicidade de comando e dificultar a coordenação das atividades, impactando negativamente a qualidade do atendimento prestado ao usuário.

9.1.3. Além disso, a execução indireta por meio de subcontratadas ampliaria os riscos relacionados à segurança da informação, à proteção de dados pessoais e à rastreabilidade das ações, tornando mais complexa a identificação de responsabilidades em casos de incidentes, descumprimentos contratuais ou violações legais.

9.2. Consórcio:

9.2.1. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto envolve serviço continuado de atendimento, que exige unicidade de gestão, padronização de procedimentos, controle de qualidade e segurança da informação, não se mostrando necessária a formação de consórcio para a adequada execução do contrato.

9.2.2. Os serviços de atendimento demandam unicidade de comando, resposta imediata a incidentes operacionais, cumprimento de níveis de serviço e uniformidade na condução das interações com os munícipes, de modo a preservar a qualidade do serviço e a imagem institucional da Administração. A execução do objeto por meio de consórcio poderia comprometer tais requisitos, ao fragmentar a gestão operacional e dificultar a coordenação das atividades.

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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 decreto municipal 12.176 de 2025, sendo que, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

10.2. As comunicações entre o SAESA/SCS e a Contratada, deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3. O Gestor do presente Contrato ou instrumento equivalente é o Gerente da Seção de Recursos Humanos do SAESA/SCS.

10.4. Atribuições do Gestor do Contrato:

10.4.1. Acompanhar a contratação a partir da lavratura do ajuste até sua conclusão;

10.4.2. Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, e demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

10.4.3. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

10.4.4. Verificar a existência de infração contratual, relatando os fatos e iniciando procedimentos apuratórios, notificando a contratada das irregularidades/infrações, para seu posicionamento e exercício de ampla defesa e do contraditório aos apontamentos;

10.4.5. Informar, com a devida justificativa, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente, e, informar as autoridades responsáveis, as solicitações de substituições de profissionais, com as devidas justificativas;

10.4.6. Solicitar a Contratada a substituição de profissionais, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade;

10.4.7. Atestar a respectiva nota fiscal ou fatura dos serviços executados, remetendo à Divisão Financeira para o devido pagamento devido.

10.4.8. 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 decreto municipal

12.176 de 2025, sendo que, cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

10.4.9. As comunicações entre o SAESA/SCS e a Contratada, deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. Considera-se fiscalização de contrato, a verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, devendo ser exercida por servidor do SAESA/SCS.

11.2. O Fiscal do presente contrato ou instrumento equivalente é o Chefe da Seção de Recursos Humanos do SAESA-SCS.

11.3. São atribuições do Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal Nº 12.176/2025:

11.3.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando a unidade responsável por sua gestão e ao gestor do contrato designados, aquelas que podem resultar na execução dos serviços de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias a regularização, por parte da contratada, das divergências observadas;

11.3.2. Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferindo e remetendo à unidade responsável pela gestão de contrato, e ao gestor contratual designado;

11.3.3. Recepcionar dos locais de trabalho da Contratante, as solicitações de substituição de profissionais faltosos, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamentos sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com identificação, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

11.3.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser adotada com relação ao contrato que fiscaliza;

11.3.5. Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato;

11.3.6. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

11.3.7. Compete, ainda, ao fiscal do contrato, o recebimento provisório do objeto contratado, nos termos do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1. Comprovação de capacitação técnica operacional, de que a licitante executou serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s) emitido(s) em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, respeitando-se o percentual de 50%, nos termos do artigo 67, § 2º da Lei nº 14.133/21.
- 12.2. Declaração da proponente indicando o responsável que acompanhará a execução do contrato, que possua vínculo com a empresa.
- 12.3. A comprovação de vínculo profissional do responsável da empresa vencedora, pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, ou a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos, que será apresentada no momento da assinatura do Contrato, à Seção de Recursos Humanos, que poderá ser encaminhada por meio eletrônico, com certificação digital, desde que sigam as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou plataformas reconhecidas, conforme regulamentado pelo Decreto Nº 10.543/2020 e a Lei nº 14.063/2020.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser emitida somente com a aprovação/liberação do fiscal do contrato, após a verificação da medição dos serviços prestados previstos na contratação;
- 13.2. O pagamento será realizado no prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão e apresentação da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços prestados, devidamente atestada e aprovada pela área requisitante, mediante depósito na conta bancária indicada, ou outra forma informada pela empresa fornecedora do objeto contratado.
- 13.3. Antecedendo o pagamento da nota fiscal ou da fatura, será consultada a situação da regularidade fiscal da empresa, devendo sua comprovação se dar através da apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 13.4. A não apresentação dos referidos documentos implicará na retenção da importância devida até a devida regularização e apresentação dos documentos.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 14.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação sob Sistema de Pregão Eletrônico, em conformidade com o § 2º do art.17, da Lei n.º 14.133/2021.;
- 14.2. A seleção da proposta mais vantajosa se dará através do menor preço final apurado nos lances oferecidos para cada lote do objeto da contratação;
- 14.3. Não serão necessárias a apresentação de amostras do objeto da licitação.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- 15.2. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;
- 15.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 15.4. Contratada deverá realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo preposto do contrato;
- 15.5. A Contratada arcará com todas as despesas diretas e indiretas da prestação dos serviços, encargos trabalhistas e previdenciários, fundo de garantia por tempo de serviço, fiscais, sociais e comerciais, mão-de-obra, ou quaisquer despesas necessárias para a entrega do material conforme normas vigentes;
- 15.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 15.7. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus profissionais no recinto da Contratante;
- 15.8. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos, inclusive crachás de identificação, para seus profissionais para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 15.9. Substituir os profissionais faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com identificação, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 15.10. Substituir os profissionais, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo ao bom desempenho do serviço;
- 15.11. Não poderá a Contratada proceder a alterações, remanejamentos ou quaisquer outras formas ou mudanças, independentemente da denominação utilizada, que efetivamente venham a trazer alterações no planejamento dos serviços, em qualquer de suas formas ou características, sem prévia comunicação e aprovação da Contratante.

- 15.12. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante e vice-versa, mediante vale-transporte e por meios próprios, em casos de paralisações dos transportes coletivos;
- 15.13. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de “relógios de ponto” nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas;
- 15.14. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 15.15. Comprovar a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus profissionais, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas;
- 15.16. Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, de acordo com as especificações deste edital;
- 15.17. Fornecer curso e/ou treinamento aos seus profissionais somente fora do expediente normal de trabalho;
- 15.18. Contratada deverá indicar à Contratante o nome de seu preposto ou profissional com competência para manter entendimentos e receber comunicações ao órgão/preposto incumbido da fiscalização do contrato e comunicar as ocorrências durante a execução contratual, transmitidas pelos Coordenadores.
- 15.19. Comunicar verbal e imediatamente, ao preposto do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos;
- 15.20. Cumprir as instruções complementares do preposto do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus profissionais nos Prédios da Contratante;
- 15.21. Deverá a Contratada assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 15.22. A contratada fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 15.23. Obriga-se a todas as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 16.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

- 16.2. Rejeitar, no todo ou em parte, através do Gestor do contrato, os serviços em desacordo com as condições ou especificações estabelecidas no presente contrato;
- 16.3. Aplicar as penalidades decorrentes das inobservâncias às cláusulas contratuais quando não aceitas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA às faltas por ela cometidas;
- 16.4. Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada para execução dos serviços;
- 16.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, referentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;
- 16.6. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- 16.7. Todas as demais obrigações relacionadas e constantes deste Termo de Referência.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. Através dos orçamentos colhidos com empresas do ramo e pelo sistema Banco de Preços, chegou-se à estimativa de preço no valor de R\$ 2.830.182,13 (Dois milhões, oitocentos e trinta mil, cento e oitenta e dois reais e treze centavos), para presente contratação dos serviços.
- 17.2. De outra parte, acreditamos que a modalidade de Pregão Eletrônico é recomendada, podendo ser justificada pela agilidade, flexibilidade, economia de recursos, simplicidade administrativa, atendimento a necessidades específicas e condições favoráveis de negociação.
- 17.3. Deverá ser apresentado junto com a proposta comercial, as Planilhas de Composição de Preços Unitários e Planilha por Tipo de Serviço

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do SAESA, conforme disponibilidade orçamentária integrante do processo;
- 18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária, natureza da despesa: cód. 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

São Caetano do Sul, 05 de janeiro de 2026

Jairo Givaldo da Costa
Gerente da Seção de Recursos Humanos

SAESA/SCS
Anexo II – Proposta Comercial

Pregão Eletrônico nº 05/2026		Processo Administrativo nº 7063/2024			
EMPRESA:		CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:					
FONE/FAX:		E-MAIL:			
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento para suprir a demanda do Sistema de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental de São Caetano do Sul (SAESA-SCS) Locais de Prestação de Serviços: - Sede SAESA/SCS – Av. Fernando Simonsen 303, Bairro Cerâmica; - Unidade de Apoio Operacional – Av. Fernando Simonsen 173, - Bairro Cerâmica; Centro de Operação e Manutenção – Rua Mato Grosso 70, Bairro Cerâmica; - Centro de Triagem da Coleta Seletiva – Av. dos Estados 4.200, Bairro Prosperidade; - Limpeza Pública, Parques e Jardins – Rua Cons. Antonio Prado 307, Centro e - Divisão de Desenvolvimento Ambiental - Rua da Paz 10, Bairro Mauá.					
Item	Descrição	Quant.	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço Anual
1	Atendente Nível I – 8 horas	15			
2	Atendente Nível II – 8 horas	5			
3	*Atendente Nível II – 24 horas	2			
3	Coordenador	5			
TOTAL MENSAL			R\$		
				TOTAL ANUAL	R\$
OBSERVAÇÕES:					
A - O posto de atendente Nível II - 24 horas, é composto por 4(quatro) profissionais. B – Indicação do Sindicato _____ C – O Nível 1 terá como base salarial aquele descrito em Convenção Coletiva – categoria: Atendente; o Nível 2 deverá ter um acréscimo de 15% (quinze por cento) da base salarial do Nível 1; e o Coordenador, deverá ter um acréscimo de 30% (trinta por cento) da base salarial do Nível 1. D – As alíquotas referentes ao IRPJ e CSLL <u>não poderão</u> ser repassadas à Contratante. Prazo para início dos serviços: 30 dias Prazo de Execução: 12 meses Prazo de Pagamento: 10 dias após a entrega da nota fiscal dos serviços. Prazo de validade da Proposta: 60 dias. Local, ____ de _____ de _____. Nome do Responsável Assinatura e Carimbo da Empresa					

Planilha de Composição de Preços Unitários

1 - DETALHAMENTO POR FUNÇÃO			
GERAL			
DESCRIÇÃO		SALÁRIO UNITÁRIO	SALÁRIO TOTAL
FUNÇÃO			
BENEFÍCIOS			
DESCRIÇÃO	DIAS	VALOR UNITÁRIO	
VALE TRANSPORTE			
VALE REFEIÇÃO			
CESTA BÁSICA			
SEGURO VIDA			
ASSISTÊNCIA. MÉDICA			
PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS OU RESULTADOS (PLR)			
UNIFORMES/EPI's			
INSALUBRIDADE			
AUXÍLIO CRECHE			
BENEFÍCIO NATALIDADE			
BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR			
OUTROS			
TOTAL DE BENEFÍCIOS DO CARGO			

MEMÓRIA DE CÁLCULO - UNIFORMES/EPI's				
ITEM	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VIDA ÚTIL (meses)	QTDE	CUSTO MENSAL (R\$)
Custo total mensal				

OBS: Preenchimento obrigatório para cada função

PLANILHA POR TIPO DE SERVIÇO			
QUADRO DE PESSOAL			
EQUIPE	QUANT.	SALÁRIO UNITÁRIO	SALÁRIO TOTAL
SUBTOTAL			
ADICIONAIS			
INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE			
SUBTOTAL			
RESERVA TÉCNICA			
SUBTOTAL			
TOTAL REMUNERAÇÃO			
ENCARGOS SOCIAIS			
ENCARGOS SOCIAIS	%		
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS			
BENEFÍCIOS			
VALE TRANSPORTE			
VALE REFEIÇÃO			
CESTA BÁSICA			
SEGURO VIDA			
ASSISTÊNCIA MÉDICA			
PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS OU RESULTADOS (PLR)			
UNIFORMES/EPI's			
AUXÍLIO CRECHE			
BENEFÍCIO NATALIDADE			
BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR			
OUTROS			
TOTAL BENEFÍCIOS			
MATERIAIS / EQUIPAMENTOS			
DESCRIÇÃO	INSUMOS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
MATERIAIS			
EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS			
MÁQUINAS / VEÍCULOS			
OUTROS (ESPECIFICAR)			
MATERIAIS / EQUIPAMENTOS			
TOTAL DOS CUSTOS			
BDI			
VALOR TOTAL EQUIPE			
VALOR UNITÁRIO/UNIDADE MEDIDA			

OBS: Preenchimento obrigatório para cada serviço

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
GRUPO "A"	
A1 - Previdência Social	
A2 - F.G.T.S.	
A3 - Salário Educação	
A4 - SESI/SESC	
A5 - SENAI/SENAC	
A6 – INCRA	
A7 - Seguro Acidente de Trabalho	
A8 – SEBRAE	
TOTAL	0,00%
GRUPO "B" - Tempo não Trabalho I	
B1 - Férias	
TOTAL	0,00%
GRUPO "B*" - Tempo não Trabalho II	
B2 - Faltas Abonadas	
B3 - Faltas Legais	
B4 - Licença Paternidade	
B5 - Acidente de Trabalho	
B6 - Aviso Prévio Trabalho	
TOTAL	0,00%
GRUPO "C" - Gratificações	
C1 - Adicional 1/3 Férias	
C2 - 13º Salário	
TOTAL	0,00%
GRUPO "D" - Indenizações	
D1 - Aviso Prévio Indenizado + 13º, Férias e 1/3 constitucional	
D2 - FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	
D3 - Indenização compensatória por emissão sem justa causa	
TOTAL	0,00%
GRUPO "E" - Licença Maternidade	
E1 - Aproveitamento. Férias s/ Licença Maternidade	
E2 - Aproveitamento. 1/3 const. Férias sem Licença Maternidade	
E3 - Incidência Grupo A sem Grupo Licença Maternidade	
TOTAL	0,00%
GRUPO "F" - Incidência do Grupo A	
Incidência Grupo A x (Grupos B + B* + C)	
TOTAL	0,00%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS	0,00%

Anexo III – Modelo de Declarações

a) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. _____, bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei nº. 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

**a.1) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. _____, bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, uma vez que se fazem, até o presente momento, satisfeitas as exigências contidas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas posteriores alterações, bem como os benefícios das Leis Federais e Municipal 123/2006, devidamente atualizada, e 4660/2008, no que couber.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida a Rua _____ nº. _____, bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações e artigos 4º e 5º da Lei Municipal 4660/2008, no que couber, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

Declaração – Artigo 63, inciso IV da Lei nº 14.133/21

(Razão Social da Empresa) _____, estabelecida na Rua _____ nº _____, bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador) _____, Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Art. 63, IV da Lei 14.133/21;

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

Declaração – Artigo 63, parágrafo 1º da Lei nº 14.133/21

(Razão Social da Empresa) _____, estabelecida na Rua _____ nº _____, bairro _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador) _____, Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/21

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

Declaração de Atendimento ao disposto no Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal

_____(Razão Social da Empresa)_____, estabelecida a Rua _____ nº _____, bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado por seu (sócio/procurador), Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Era o que tinha a declarar, a fim de produzir os efeitos jurídicos e legais de direito.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Anexo IV – Minuta de Contrato

CONTRATO Nº/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7063/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO, DE FORMA
COMPLEMENTAR, PARA SUPRIR A DEMANDA DO
SAESA/SCS, QUE ENTRE SI FAZEM O SISTEMA DE
ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO AMBIENTAL –
SAESA-SCS E A EMPRESA

Aos (.....) dias do mês de do ano dois mil e vinte e seis (2026), nesta Cidade de São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, no edifício da sede administrativa do Sistema de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental – SAESA-SCS, situado na Avenida Fernando Simonsen, nº 303, Bairro Cerâmica, na sala do Superintendente, perante mim, compareceram partes entre si justas e contratadas, a saber: de um lado o **SISTEMA DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO AMBIENTAL – SAESA-SCS**, inscrito no CNPJ sob o nº 59.330.936/0001-23, neste ato representado pelo Superintendente, Senhor **UBIRATAN DORMERICE GARCIA JUNIOR**, brasileiro, casado, Arquiteto, portador da Cédula de Identidade RG nº 25.241.440, inscrito no CPF sob nº 161.384.948-65 e pelo Gerente da Seção de Recursos Humanos, Senhor **JAIRO GIVALDO DA COSTA**, brasileiro, união estável, Gestor de Recursos Humanos, portador da Cédula de Identidade RG nº 20.760.378-9, inscrito no CPF sob o nº 163.633.478-40, ambos domiciliados na Avenida Fernando Simonsen, nº 303, Bairro Cerâmica, em São Caetano do Sul, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na nº, Bairro, Cidade de, Estado de, neste ato representada por, Senhor(a), ..., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº, CPF nº, residente e domiciliado(a) na nº, Bairro, Cidade de, Estado de, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**. E, na presença das testemunhas adiante nomeadas pelas partes contratantes, me foi dito que haviam convencionado firmar, como firmada têm, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO, DE FORMA COMPLEMENTAR, PARA SUPRIR A DEMANDA DO SAESA/SCS**, que se regerá pelas cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA: que a CONTRATADA obriga-se por força do presente contrato, a prestar serviços de atendimento, de forma complementar, para suprir a demanda do CONTRATANTE, tudo em consonância com o Anexo I- Termo de Referência, de fls....., Proposta Comercial de fls....., e Edital de Pregão Eletrônico nº/2026, constante de fls., todas do Processo de Compra nº 7063/2024, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, para todos os fins e efeitos de direito;

CLÁUSULA SEGUNDA: que o prazo de vigência do presente contrato é de 5 (cinco) anos contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço, prorrogável, a critério do CONTRATANTE, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. **Parágrafo Único:** os serviços deverão ser executados em conformidade com todos os documentos e anexos contidos no Anexo I - Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº/2026;

CLÁUSULA TERCEIRA: que o preço total, certo e ajustado do presente contrato, é de R\$..... (.....), conforme Proposta Comercial apresentada às fls. do Processo Administrativo nº 7063/2024;

CLÁUSULA QUARTA: O pagamento será realizado no prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços prestados, devidamente atestada e aprovada pela área requisitante, mediante depósito na conta bancária indicada pela CONTRATADA;

CLÁUSULA QUINTA: Antecedendo o pagamento da nota fiscal ou da fatura, será consultada a situação da regularidade fiscal da CONTRATADA, devendo sua comprovação se dar através da apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo Único: A não apresentação dos referidos documentos implicará na retenção da importância devida até a devida regularização e apresentação;

CLÁUSULA SEXTA: O pagamento ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pelo responsável pelo recebimento do objeto contratado e encaminhada na sequência à Seção de Contabilidade para providências do seu pagamento. **Parágrafo Primeiro:** No caso de incorreção nos documentos apresentados, relativos a pagamentos, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA, para as correções solicitadas, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento correspondente. **Parágrafo Segundo:** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. **Parágrafo Terceiro:** O valor correspondente ao pagamento devido será efetuado através de boleto bancário, ou depositado na conta indicada pela CONTRATADA;

CLÁUSULA SÉTIMA: que na ocorrência de eventual atraso do pagamento, o valor devido será atualizado, financeiramente, desde a data referida na Cláusula Quarta até a data do pagamento, com base no IPCA ou outro índice que venha substituí-lo, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da fórmula constante do Capítulo 16 – Condições de Pagamento, da Repactuação e da Dotação Orçamentária, subitem 16.6 do Edital de Pregão Eletrônico nº/2026, de fls. do Processo nº 7063/2024;

CLÁUSULA OITAVA: A repactuação dos preços ocorrerá na forma estabelecida no § 8º, II do artigo 25, ambos da Lei Federal nº 14.133/21. **Parágrafo Primeiro:** O valor do presente contrato, será repactuado para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo. **Parágrafo Segundo:** A repactuação deverá observar o prazo mínimo de 1 (um) ano, contado da data da última repactuação. **Parágrafo Terceiro:** A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação

CLÁUSULA NONA: São obrigações da CONTRATADA: a) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação; b) Manter o(s) seu(s) funcionário(s)

sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão; c) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal; d) Contratada deverá realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo preposto do contrato; e) A Contratada arcará com todas as despesas diretas e indiretas da prestação dos serviços, encargos trabalhistas e previdenciários, fundo de garantia por tempo de serviço, fiscais, sociais e comerciais, mão-de-obra, ou quaisquer despesas necessárias para a entrega do material conforme normas vigentes; f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante; g) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus profissionais no recinto da Contratante; h) Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos, inclusive crachás de identificação, para seus profissionais para uso durante a execução dos serviços, sendo os mesmos de primeira qualidade e em quantidade suficiente resguardado à Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação; i) Substituir os profissionais faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com identificação, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido; j) Substituir os profissionais, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo ao bom desempenho do serviço; k) Não poderá a Contratada proceder a alterações, remanejamentos ou quaisquer outras formas ou mudanças, independentemente da denominação utilizada, que efetivamente venham a trazer alterações no planejamento dos serviços, em qualquer de suas formas ou características, sem prévia comunicação e aprovação da Contratante; l) Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante e vice-versa, mediante vale-transporte e por meios próprios, em casos de paralisações dos transportes coletivos; m) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, independentemente da colocação de “relógios de ponto” nos locais determinados pela Administração, bem como as ocorrências havidas; n) A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados; o) Comprovar a qualquer tempo, perante a Contratante, os vínculos empregatícios mantidos com seus profissionais, mediante exibição de suas Carteiras de Trabalho, de Previdência Social e de Saúde, além do atestado de sanidade física e mental, devidamente anotadas e atualizadas; p) Empregar pessoal habilitado para a execução dos serviços, de acordo com as especificações deste edital; q) Fornecer curso e/ou treinamento aos seus profissionais somente fora do expediente normal de trabalho; r) Contratada deverá indicar à Contratante o nome de seu preposto ou profissional com competência para manter entendimentos e receber comunicações ao órgão/preposto incumbido da fiscalização do contrato e comunicar as ocorrências durante a execução contratual, transmitidas pelos Coordenadores; s) Comunicar verbal e imediatamente, ao preposto do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos

fatos; t) Cumprir as instruções complementares do preposto do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus profissionais nos Prédios da Contratante; u) Deverá a Contratada assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato; v) A contratada fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; x) Obriga-se a todas as demais obrigações constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA: compete ao CONTRATANTE observar e cumprir: a) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados; b) Rejeitar, no todo ou em parte, através do Gestor do contrato, os serviços em desacordo com as condições ou especificações estabelecidas no presente contrato; c) Aplicar as penalidades decorrentes das inobservâncias às cláusulas contratuais quando não aceitas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA às faltas por ela cometidas; d) Permitir o livre acesso dos profissionais da Contratada para execução dos serviços; e) Prestar as informações e os esclarecimentos, referentes aos serviços contratados, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada; f) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços; g) todas as disposições e obrigações constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº/2026;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº/2026, de fls....., do Processo nº 7063/2024, na forma prevista na proposta naquilo que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: o objeto do presente contrato, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades o CONTRATANTE poderá: a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantidos os termos da negociação contratados inicialmente; b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantidos os termos da negociação contratados inicialmente;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções administrativas e suas consequências, na forma prevista no Item 18. Das Infrações Administrativas e Sanções do Edital de Pregão Eletrônico nº/2026 de fls. do Processo nº 7063/2024;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: que a rescisão das obrigações do presente contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: o presente contrato poderá ser prorrogado ou aditado nos termos dos artigos 107 e 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: no interesse do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: que as despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da rubrica nº, onerando a verba do presente exercício no

valor de R\$ (.....) e onerando a verba do exercício de 2027 o valor de R\$ (.....);

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: que a CONTRATADA efetuou a caução para a garantia do presente contrato, no valor de R\$ (.....), equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato, prestada através de, a qual é representada pela guia de recolhimento nº de fls. do Processo nº 7063/2024, expedida pela Seção de Tesouraria;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: a garantia será liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ocorrida no período. **Parágrafo Primeiro:** a garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias após o término do prazo de vigência do presente contrato, mediante certificação, por seu Gestor de que os serviços foram realizados a contento; **Parágrafo Segundo:** se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada ao ajuste firmado, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder a respectiva reposição, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação do CONTRATANTE e, nos casos em que houver prorrogação ou aditamento contratual, a garantia deverá ser renovada ou revista quanto aos valores prestados;

CLÁUSULA VIGÉSIMA: o Gestor do presente contrato é o(a) Gerente da Seção de Recursos Humanos, nos termos da Lei de Licitações, o qual será responsável pelo acompanhamento da execução do presente instrumento contratual, nos termos constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº/2026;

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: que o presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 12.176/2025, conjugadas pelas disposições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº/2026, e demais disposições de direito público que regem a matéria;

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: que fica eleito o Foro da Comarca de São Caetano do Sul, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente processo.

E, assim por estarem justas e de acordo, eu....., lavrei o presente contrato na presença das testemunhas e a tudo presentes para que o mesmo produza os efeitos de lei e de direito.

UBIRATAN DORMERICE GARCIA JUNIOR
Superintendente
CONTRATANTE



SISTEMA DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO AMBIENTAL
Avenida Fernando Simonsen, 303 – São Caetano do Sul/SP – CEP: 09540-230 –
Site: www.saesascsp.gov.br

JAIRO GIVALDO DA COSTA
GERENTE DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação

CONTRATANTE: Sistema de Água, Esgoto e Saneamento Ambiental – SAESA-SCS

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:/2026

PROCESSO Nº 7063/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO, DE FORMA COMPLEMENTAR, PARA SUPRIR A DEMANDA DO SAESA/SCS

Advogado: Vanessa Rodriguez Belinchon Wengryn – OAB/SP nº 266.445 – e-mail: juridico@saesascsp.gov.br

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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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: _____