

Concorrência Pública nº 006/2017

PROCESSO DAE nº 1395-5/2017

EDITAL RETIFICADO de 05 de Setembro de 2017

MODO DE DISPUTA: Não diferenciado para ME / EPP

PREÂMBULO

O Diretor Presidente da DAE S/A - Água e Esgoto Sr. Eduardo Santos Palhares, no uso de suas atribuições legais, faz saber que se acha aberta nesta Empresa de Economia Mista, licitação pública na modalidade Concorrência Pública tipo "**MENOR PREÇO**" – "**GLOBAL**", regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações promovidas pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994 e 9.648/98, de 27 de maio de 1998 e eventuais legislações pertinentes, no que couber, obedecendo às especificações, cláusulas e condições a seguir mencionadas, para Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, conservação e portaria, jardinagem/paisagismo e manutenção geral nas dependências da Sede, ETA-A, Pq. da Cidade e Unidades Externas da DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO.

Faz saber ainda que os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços deverão ser, **obrigatoriamente, entregues simultaneamente e protocolizados na Seção de Compras e Licitações, na Sede da DAE S/A**, andar térreo do Prédio Administrativo, situada na Rodovia Vereador Geraldo Dias, 1500, CEP 13214-311, em Jundiaí/SP, até a data e horário agendados para abertura dos trabalhos.

A sessão pública de abertura dos trabalhos da Comissão Permanente de Licitações será na **Sala de Licitações**, na Sede da DAE S/A, endereço acima, às **08:30** do dia **21/02/2018**, quando serão abertos os envelopes de habilitação.

Não serão recebidos documentos e/ou propostas encaminhadas em horário posterior ou por outro meio que não o aqui estabelecido.

PRIMEIRA PARTE:

DO EDITAL

Seção I - Das Condições de Participação

1. Poderão participar do presente certame licitatório as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, sendo **vedada** a participação:

1.1 de empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.2 de empresas em regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial sem o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente, bem como em processo de dissolução ou liquidação;

1.3 de empresas suspensas de participação em licitação da DAE S/A.

Seção II - Do Objeto

2. A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, conservação e portaria, jardinagem/paisagismo e manutenção geral nas dependências da Sede, ETA-A, Pq. da Cidade e Unidades Externas da DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO, conforme bases, condições e especificações discriminadas no presente Edital e em seus Anexos, que são partes integrantes do mesmo.

2.1 Anexo I - Especificação do Objeto;

2.2 Anexo II - Minuta de Contrato;

2.3 Anexo III - Termo de Ciência de Notificação;

2.4 Anexo IV – Modelo de Declaração Empresa ME, EPP ou COOP;

2.5 Anexo V – Planilha de Preço Base;

2.6 Anexo VI - Proposta de Preço;

Seção III - Da Apresentação dos Envelopes

3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, indicando na parte externa o número desta licitação, a razão social da licitante e a expressão **ENVELOPE A – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** contendo os documentos relacionados na Seção IV - “Da Documentação de Habilitação” deste edital, devendo estar, preferencialmente, dispostos ordenadamente, numerados sequencialmente e encadernados.

3.1 Para facilidade no manuseio e arquivo, recomenda-se que a encadernação seja de 2 (dois) furos, evitando-se brochuras e grampeamentos.

3.2 Os documentos deverão ser apresentados em 01 (uma) via no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, salvo quando especificado no próprio documento que sua validade depende da apresentação no original.

3.3 Para os documentos que são válidos somente mediante consulta on-line, junto aos Órgãos competentes, poderão ser apresentados documentos impressos através do sistema informatizado respectivo e que serão conferidos junto aos “sites” de cada órgão pela Comissão.

3.4 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

3.5 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de Lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 03 (três) meses, a partir da data de sua expedição.

3.6 Excepcionalmente, a critério da Comissão Permanente de Licitações, observada a razoabilidade, servidor da DAE S/A, integrante da Comissão Permanente de Licitações ou lotado na Seção de Compras e Licitações, poderá autenticar cópia a partir de original fornecido, durante a sessão de abertura desta licitação.

3.7 Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação das propostas.

4. Além dos documentos citados na Seção IV poderá a empresa apresentar procuração constituindo a pessoa que representará a interessada na licitação, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos.

4.1 A não apresentação da procuração não será motivo de inabilitação/desclassificação, impedindo a licitante tão somente de se manifestar durante os trabalhos de julgamento, salvo nos casos em que os documentos e/ou a proposta sejam assinados por procurador, hipóteses nas quais a procuração deverá acompanhar a documentação, sob pena de inabilitação ou desclassificação, conforme o caso.

4.2 As procurações serão retidas pela Comissão Julgadora e juntadas ao respectivo processo de licitação.

5. A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope fechado, indicando na parte externa o número desta licitação, a razão social da licitante e a expressão **ENVELOPE B – “PROPOSTA DE PREÇOS”** contendo os elementos relacionados na Seção V – “Da Proposta de Preços”, deste edital.

Seção IV - Da Documentação de Habilitação

6. No **Envelope A - "Documentos de Habilitação"** deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.1 **Habilitação Jurídica:**

6.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.4 Decreto de autorização, em se tratando 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.

6.2 **Qualificação Técnica da Licitante:**

6.2.1 Comprovação de registro e regularidade da **licitante** na entidade profissional competente, CREA, sendo que somente serão exigidos das empresas que executarão os serviços descritos nas **partes II e III do Anexo I - Especificação do Objeto**, do presente edital.

6.2.2 Comprovação da capacitação do **responsável técnico/preposto** através da apresentação de atestados de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ou superiores ao objeto desta licitação, devidamente registrados no CREA (**na Parte II do Anexo I**) e também do Profissional na categoria de **Engenheiro Agrônomo** e/ou **Engenheiro Florestal** para execução dos serviços descritos no **Parte III do Anexo I**;

6.2.3 Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da **Licitante**, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com quantitativos mínimos de 50% da execução pretendida, conforme Súmula nº 24 do TCESP.

6.2.4 Deverão constar no(s) referido(s) atestado(s) ou certidão (ões) a identificação e localização da obra ou serviço.

6.2.5 O(s) atestados deverá(ão) conter:

- identificação da pessoa jurídica emitente com CNPJ;
- nome e cargo do signatário;
- endereço completo do emitente;
- período do contrato;
- objeto contratual;
- outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão Permanente de Licitações.

6.2.6 Atestado de Visita expedido pela DAE S/A.

6.2.6.1 Para a visita, recomenda-se que o representante legal do licitante possua formação adequada, devido à complexidade dos serviços objeto desta licitação, sendo que a visita deverá ser realizada até 19/02/2018, com prévio agendamento (em até dois dias úteis da data limite) junto à Seção de Serviços Gerais - SER, através do telefone: (11) 4589-1449 ou 4589-1464, para conhecimento dos locais e instalações pertinentes para a elaboração da proposta.

6.2.7 Relação explícita e declaração formal de disponibilidade do aparelhamento, do pessoal técnico especializado e turnos de trabalho necessários para o cumprimento do objeto desta licitação.

6.2.8 Declaração de que apresentará, para início dos serviços, a relação nominal dos empregados na execução dos serviços, acompanhada de cópia autenticada das fichas de registro com chancela do Ministério do Trabalho de todos.

6.2.9 Declaração indicando o pessoal adequado (função e quantidade) que será disponibilizado para execução dos serviços objeto desta licitação;

6.2.10 Declaração da disponibilidade de equipamentos, inclusive EPI's, ferramentas e uniformes a todos os empregados, essenciais a serem utilizados na execução do serviço;

6.2.11 Declaração responsabilizando-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade o fato da fiscalização ou acompanhamento dos serviços a serem feitos pelo DAE S/A;

6.2.12 Declaração de que no máximo até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, terá e manterá instalado em Jundiaí, escritório comercial ou de administração responsável pela execução do contrato, não podendo, em hipótese alguma, ser o endereço do referido escritório o mesmo endereço dos empregados da CONTRATADA.

6.2.13 Declaração, assinada pelo representante legal da proponente, de que uma vez declarado vencedora da licitação, apresentará até a assinatura do contrato, os documentos devidamente atualizados, conforme segue:

- a) Declaração poderá ser firmada por Médico ou Engenheiro em Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas relativas à saúde e a segurança no trabalho, nos termos da Lei nº 6.396/89 e Portaria CVS nº 02, de 12/02/91, do Centro de Vigilância Sanitária, devendo os citados profissionais ter vínculo de trabalho com a LICITANTE, comprovado através da apresentação de cópia do Contrato Social ou Contrato de Trabalho ou registro em Carteira do Trabalho e Previdência Social acompanhada da Ficha de Registro de Empregado com carimbo e número de registro do Ministério do Trabalho ou outro documento hábil;
- b) Licença/Alvará de funcionamento, em nome da licitante, com validade na data de apresentação, expedida pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou pela Secretaria

Municipal de Saúde da sede da licitante ou de sua filial no Estado de São Paulo, se for o caso, comprovando estar apta a aplicação de produtos saneantes, domissanitários;

c) Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, transporte e vistoria em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados do Departamento Estadual de Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, com validade na data de apresentação;

d) Cadastro Técnico Federal – Certificado de Regularidade emitido pelo Ministério do Meio Ambiente – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, comprovando a regularidade no Cadastro de Atividades Potencialmente Poluidoras/Cadastro de Instrumentos de Defesa Ambiental.

6.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.2 Somente as empresas que ainda não complementaram seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira através de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal 8.541/92.

6.3.3 Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação.

6.3.4 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, detentoras de certidão positiva, deverá apresentar, para efeitos de habilitação no certame, Plano de Recuperação devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do TCESP.

6.3.5 Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita através do cálculo do seguinte índice:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

6.3.6. - Os interessados deverão prestar garantia de participação, nas modalidades previstas no "caput" e § 1º, do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, de modo que o valor total atinja R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), correspondentes a 1% do valor estimado para a presente contratação, consoante o disposto no artigo 31, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

a) Caso a licitante opte pelo pagamento da garantia em moeda, deverá fazê-lo por meio de depósito bancário junto ao Banco Santander S/A - Agência 0040 Jundiá - c/c 13.003682-9.

b) O comprovante do recolhimento da garantia deverá ser apresentado com a documentação de habilitação, nos termos da Súmula nº 38 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

c) A garantia prestada será restituída após a conclusão da licitação.

6.4 Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e de Situação Cadastral, comprovando situação ativa (documento válido somente mediante consulta on-line, junto ao Órgão Federal competente);

6.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.3 Certidão conjunta negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com validade na data da apresentação (certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN). Este documento será confirmado on-line, junto ao Órgão Federal competente.

6.4.4 Certidão negativa de débito com a Fazenda Estadual ou positiva com efeitos de negativa referente à regularidade relativa a Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado respectivo, com validade na data da apresentação (documento a ser confirmado on-line, junto à Fazenda Estadual, nos estados que disponibilizarem esse serviço).

6.4.5 Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal ou positiva com efeitos de negativa referente à regularidade mobiliária, pertinente ao objeto licitado, observada a validade aposta no documento (documento a ser confirmado on-line, junto à Secretaria Municipal de Finanças nos Municípios que disponibilizarem esse serviço).

6.4.6. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF, com validade na data da apresentação (documento a ser confirmado on-line, junto ao Órgão Federal competente).

6.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943 (documento a ser confirmado on-line, junto ao Órgão Federal competente).

6.5. Empresas na Condição de Micro Empresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Sociedades Cooperativas (COOP).

6.5.1. As empresas nas condições de ME e EPP (enquadradas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, desde que não estejam inclusas nas vedações previstas no § 4º do mesmo artigo) e COOP (conforme o artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/07), que apresentem restrições com relação à regularidade fiscal e trabalhista deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.5.2. Na hipótese da ME, EPP ou COOP apresentarem restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante ficará na condição de “Classificada Provisória” no certame, podendo ser dado prosseguimento aos atos subsequentes da licitação.

6.5.3. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, caso a licitante se sagre vencedora, deverá ser efetuada com o envio da documentação devidamente regular no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do momento em que a empresa for declarada vencedora do certame, ou seja, a contar do término do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis referentes ao ato de adjudicação devidamente divulgado ou após

a decisão dos recursos (e antes do ato de homologação), prazos e publicações essas que deverão ser acompanhados pelo licitante.

6.5.4. Esse prazo para regularização poderá ser prorrogado por uma única vez, pelo mesmo período, a critério da Administração, mediante solicitação da empresa.

6.5.5. A não regularização dentro do prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, ficando facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.5.6. Para usufruir dos benefícios da LC 123/06, juntamente com os **documentos de habilitação**, a licitante deverá apresentar “Declaração”, sob penas da lei, conforme modelo no **Anexo IV**, devidamente assinada em conjunto pelo responsável legal da empresa e pelo contador, demonstrando que se constitui em ME, EPP ou COOP, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/06 e da Lei Federal n.º 11.488/07, (na hipótese de Cooperativa) e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas, no art. 3.º, § 4.º da Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação.

6.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

6.6.1. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, exceto a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

6.6.2 Declaração da empresa, onde se obriga a manter, durante todo o período da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação neste certame, e de que mantém íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal.

6.6.3 Complementarmente à análise da documentação de habilitação, será verificada ainda a situação da licitante quanto à eventual existência de sanção administrativa, por meio de consulta no endereço eletrônico indicado a seguir:

6.6.4. Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: <http://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>.

6.7 CONSÓRCIOS: Para empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:

6.7.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do CONSÓRCIO, subscrito pelos consorciados, com o percentual de participação de cada um, indicando sua composição, com apresentação dos documentos exigidos neste edital por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação no consórcio, ou seja, aplica-se o percentual da participação sobre o patrimônio líquido de cada consorciada, somando-se os resultados para se encontrar o patrimônio líquido do consórcio;

6.7.2. Indicação da empresa líder pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital e que será também consignada no compromisso de constituição do consórcio.

6.7.3. Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação), em relação ao projeto da presente Licitação; indicando as normas sobre recebimento das

receitas e partilhas de resultado, os percentuais de pagamentos, por serviço realizado, destinados à líder e/ou à cada das empresas consorciadas deverão estar claramente definidos.

6.7.4. Declaração de que o CONSÓRCIO existirá enquanto perdurar a execução do objeto desta licitação, para o qual o consórcio foi criado; com indicação do endereço do CONSORCIO e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;

6.7.5. Designação do representante legal do CONSÓRCIO. Indicar ainda representante(s) com poderes para firmar o termo de contrato decorrente desta Licitação.

6.7.6. Declaração por parte das consorciadas de que, no caso de virem a ser contratadas, não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas sem a prévia e expressa anuência da DAE S/A, até o cumprimento do objeto da Licitação.

6.7.7. Compromisso expresso de que apresentarão, antes da assinatura do termo de contrato decorrente da presente Licitação, o instrumento de constituição do CONSORCIO, devidamente registrado e aprovado pelo órgão da sociedade de cada participante que for competente para autorizar a alienação dos bens do ativo permanente.

6.7.8. Compromisso expresso de que providenciarão o arquivamento nos termos dos artigos 278 e 279 da Lei n° 6.404, de 15/02/76 e IN n° 74 de 28/12/98 do Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo do Instrumento da constituição do CONSORCIO no registro do comercio local de sua sede e respectiva publicação da certidão de arquivamento ou registrados no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas, com anterioridade à assinatura do eventual termo de contrato decorrente da presente Licitação..

6.7.9. As empresas consorciadas estarão impedidas de participação nesta licitação em outro consórcio ou isoladamente;

6.7.10. Os integrantes terão responsabilidade solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

7. Serão inabilitadas as licitantes que:

7.1. Apresentarem a documentação exigida neste edital de forma incompleta ou com qualquer documento ilegível, rasurado de maneira a efetivamente prejudicar a intelecção dos documentos ou com data de validade vencida;

7.2. Não atenderem a todos os requisitos exigidos neste edital, relativos: à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e cumprimento do disposto no inciso XXXIII. artigo 7° da Constituição Federal.

7.3. Apresentarem os documentos solicitados na forma de protocolo, ou se estiverem com prazo de validade vencido.

Seção V - Da Proposta de Preços

8. No Envelope B - "Proposta de Preços" deverá ser apresentada a proposta, conforme modelo integrante deste Edital, assinada por representante legal da licitante, contendo no mínimo os itens:

8.1. Preços Unitários e Mensais para a execução dos serviços;

8.1.1. Preço mensal/por período e global por item, expresso em reais, em algarismo e por extenso,

conforme **Anexo VI – Planilha de Preços Propostos**. Para efeito de julgamento havendo divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

8.1.2. Quaisquer acréscimos, impostos ou ônus que incidam sobre os serviços licitados que, se não estiverem claramente destacados, serão considerados como incluídos nos preços.

8.1.3. O preço ofertado deverá contemplar todos os custos básicos para o perfeito e completo cumprimento da obrigação do objeto deste Edital.

8.1.4. As licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta, planilha de composição de seus custos de forma analítica.

8.2. O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta.

8.3. A apresentação da proposta implica na aceitação, por parte da licitante, de todas as especificações, cláusulas e condições estipuladas neste Edital, sendo que a apresentação de qualquer outra fórmula ou condição sujeitará a rejeição da proposta.

8.4. As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas, não cabendo responsabilidade por tais custos a outrem, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos nesta licitação ou seus resultados.

8.5. Havendo discrepância entre valores unitários e totais, prevalecerá o unitário, procedendo-se as necessárias correções nos totais pela Comissão. As propostas corrigidas e consideradas aceitáveis pela Comissão de Licitações serão relacionadas em ordem crescente de valor, sendo classificada em primeiro lugar aquela que apresentar o **menor preço global**.

9. Para efeito de julgamento, as planilhas orçamentárias propostas serão conferidas pela DAE S/A Água e Esgoto, e havendo qualquer divergência de valores, serão considerados os preços unitários ofertados para obtenção do preço global.

10. As propostas analisadas e consideradas aceitáveis pela Comissão de Licitações serão relacionadas em ordem crescente de valor, sendo classificada em primeiro lugar aquela que apresentar o menor preço global.

11. Em havendo a participação de licitantes enquadradas e identificadas (mediante declaração) como ME, EPP e COOP, caso se apresentem em situação de empate com empresa de condição jurídica diversa, assim consideradas as detentoras de propostas que apresentem valores de até 10% (dez por cento) acima da proposta mais bem classificada, poderão reduzir seus preços em valor inferior àquela que estiver em primeiro lugar, na ordem de classificação, ocasião em que será declarada a vencedora do item, restando apenas eventuais demonstrações quanto aos requisitos de habilitação para posterior adjudicação.

11.1. Para tanto, encerrada a etapa de classificação das propostas, a licitante será convocada para que possa apresentar nova proposta com valor inferior ao oferecido pela primeira colocada em cada item, sob pena de preclusão.

11.2. Essa convocação poderá se dar na sessão de abertura, caso haja possibilidade de julgamento das propostas naquele momento, ou via comunicação com a empresa em ato posterior (fone, fax, e-mail ou outro meio de comunicação disponível), caso o julgamento seja feito após a sessão de abertura.

11.3. Caso o representante da licitante não se faça presente na sessão de abertura, a DAE S/A fará a convocação da empresa por fone, fax, e-mail ou outro meio de comunicação disponível, para o exercício do direito.

11.4. Essa comunicação terá prazo de resposta a ser estipulado pela DAE S/A, que não poderá exceder a 02 (dois) dias úteis.

11.5. Se a primeira empatada não reduzir os preços no prazo concedido, haverá a convocação da segunda classificada empatada, na forma e prazo acima estipulados, para que reduza o valor do item, e assim sucessivamente, até que existam ME, EPP ou COOP na condição da “empatadas” em cada item ou alguma delas concorde com a redução do valor.

11.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME, EPP ou COOP que se encontrarem como “empatadas”, a DAE S/A realizará sorteio na sessão de abertura para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.7. Na hipótese de não contratação nos termos do item anterior, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

11.8. Os critérios para o desempate nos termos da Lei Complementar n. 123/06 somente serão aplicados quando o melhor lance já não tiver sido apresentado por uma ME, EPP ou COOP.

11.9. Para a utilização dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, a licitante interessada deverá manter-se informada durante todo o processamento da licitação, até a sua conclusão, observando as orientações dadas pela DAE S/A via ata de abertura e comunicações, e pelo edital, respeitando os prazos estabelecidos, ficando como única responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância dessas orientações.

12. Em caso de empate far-se-á sorteio em sessão pública, conforme disciplina o artigo 45, § 2º, da Lei de Licitações.

13. Serão desclassificadas as propostas que:

13.1. Não atenderem às exigências do edital desta licitação e seus anexos, por apresentarem-se incompletas ou com rasuras ressalvadas;

13.2. Forem manifestamente inexequíveis, conforme dispõe a lei.

Seção VI - Do Procedimento, Julgamento e Classificação:

14. Esgotado o prazo estipulado no Preâmbulo a Comissão de Licitações dará início aos trabalhos preliminares em ato público, lavrando-se ata circunstanciada. Os trabalhos preliminares compreenderão:

14.1. A rubrica nos fechos dos envelopes "A" e "B", pelos Membros da Comissão de Licitações e pelos representantes credenciados das licitantes presentes, recebidos conforme previsto no Preâmbulo;

14.2. A abertura dos **envelopes A - "Documentação de Habilitação"** pelo Presidente da Comissão de Licitações. Os envelopes B - "Proposta de Preços" serão mantidos inviolados;

14.3. A vista e rubrica dos documentos contidos nos envelopes "A" pelos Membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes;

14.4. Um dos Membros da Comissão de Licitações encarregar-se-á da lavratura e subscrição da ata circunstanciada da sessão, a qual será subscrita também pelos demais Membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;

14.5. Havendo desistência expressa dos representantes das licitantes presentes à sessão a quaisquer recursos, o Presidente da Comissão poderá abrir o Envelope B - "Proposta de Preços", procedendo-se conforme o item 18. Caso contrário proceder-se-á de acordo com itens seguintes.

15. Juntados ao processo os documentos apresentados, os envelopes B - "Proposta de Preços" e a ata circunstanciada, os trabalhos serão encerrados e as licitantes dispensadas.

16. A análise da documentação de habilitação será feita pela Comissão de Licitações mediante convocação de seu Presidente e com base nos critérios constantes da Seção IV - "Da Documentação de Habilitação", reservando-se no direito de comprovações e/ou diligências, publicando-se o resultado na forma da lei.

16.1. Decorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou após sua denegação, devolver-se-ão inviolados às licitantes inabilitadas os envelopes "B" contendo as respectivas propostas de preços.

17. Em nova sessão pública o Presidente da Comissão de Licitações procederá à abertura dos **envelopes B - "Proposta de Preços"**, das licitantes habilitadas.

17.1. As propostas serão vistas e rubricadas pelos Membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

17.2. Com as propostas juntar-se-á ao processo a ata lavrada e assinada pelos presentes, nos termos do item 14.4, encerrando-se os trabalhos e dispensando-se os representantes das licitantes.

18. O julgamento de classificação das propostas far-se-á mediante convocação do Presidente da Comissão de Licitações com base nos critérios constantes da Seção V - "Da Proposta de Preços", publicando-se o resultado na forma da lei.

Seção - VII - Da Homologação e Adjudicação

19. Efetuada a escolha da melhor proposta, a Comissão de Licitações apontará a licitante vencedora, nos termos do item anterior.

20. Decorrido o prazo recursal, a Comissão de Licitações encaminhará o processo à autoridade competente para homologar o certame e convocar a adjudicatária a assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento licitatório.

20.1. Se a convocada não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, a Comissão poderá convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive quanto ao preço.

20.2. A Comissão de Licitações poderá, ainda, requerer à autoridade competente a revogação da licitação.

21. O resultado do julgamento das propostas, com a adjudicação para a licitante vencedora, será divulgado na forma prevista em Lei.

Seção VIII - Dos Recursos

22. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

22.1. Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

22.1.1 Habilitação ou inabilitação das licitantes, com efeito suspensivo;

22.1.2 Julgamento das propostas, com efeito suspensivo;

22.1.3 Anulação ou revogação da licitação;

22.1.4 Rescisão do contrato, nos termos da Lei;

22.1.5 Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

22.1.6 Representação, no prazo legal, da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, da qual não caiba recurso hierárquico.

22.1.7 Pedido de reconsideração de decisão do Diretor Presidente, na hipótese do § 3º do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no prazo legal.

23 Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitações, conforme determina o artigo 109, § 4º, da Lei Federal 8.666/93, que à vista das razões recursais poderá:

23.1 Reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou;

23.1.2 Nesse mesmo prazo fazê-lo subir ao Diretor Presidente devidamente informado, caso em que a decisão deverá ser proferida em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

24 Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

SEGUNDA PARTE

DO CONTRATO

Seção I - Da Contratação

25 Após a adjudicação, a DAE S/A convocará o vencedor para que este assine o termo de contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação. Em caso de não comparecimento do convocado, o que caracteriza a recusa injustificada do adjudicatário, levará a Administração a convocar as licitantes remanescentes, em ordem de classificação, nas mesmas condições do primeiro, bem como poderá revogar todo o procedimento, porque tal acontecimento caracteriza o descumprimento total da obrigação, levando o infrator às penas da lei. O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, desde que seja alegado fato relevante, comunicado à Administração, e essa o aceite.

Seção II - Das Garantias

26. Para a assinatura deste contrato, será exigida prestação de garantia sob uma das modalidades previstas no Art. 56 da Lei de Licitações, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

Seção III - Da Execução Contratual

27. O início dos serviços será imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela área gestora.

27.1 Quando do início dos serviços, a Contratada deverá indicar oficialmente um representante que terá competência de receber as informações da Contratante e repassá-las a quem de direito.

28. O prazo para a execução dos serviços contratados é **12 (doze) meses** após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme especificações descritas no **Anexo I - Especificação do Objeto**.

28.1 A Contratada deverá comunicar e justificar à Contratante, por escrito, qualquer atraso previsto em relação aos prazos definidos no contrato, bem como a previsão de novos prazos. O julgamento ficará a juízo da Contratante que poderá aplicar as penalidades previstas em lei.

29. A adjudicatária deverá apresentar, para início dos serviços, a relação nominal dos empregados acompanhada de cópia autenticada das fichas de registro com chancela do Ministério do Trabalho de todos.

29.1 Visto o risco de responsabilidade subsidiária em processos trabalhistas, a Contratante, a qualquer tempo, pode solicitar, por amostragem e conforme solicitação da Contratante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas cuja abrangência consiste em todas as parcelas pagas diretamente ao empregado (salário, horas extras, 13º salário, férias, insalubridade, salário família, adicional noturno e outras).

29.2 Será permitido à Contratante realizar auditoria para fiscalização completa das obrigações trabalhistas sempre que houver denúncia ou reclamação de empregado da Contratada.

29.3 Caso solicitado pela Contratante, a Contratada deve comprovar a regularidade das obrigações trabalhistas, documentalmente, em até 48 horas da solicitação formal, sob pena de retenção de pagamento e de aplicação das sanções previstas neste edital.

30. Não será permitida a subcontratação dos serviços, objeto desta contratação.

31. A critério exclusivo da Contratante as quantidades especificadas poderão ser alteradas para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e nas mesmas condições contratuais, conforme estabelece o artigo 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

32. Mantidas as demais cláusulas do presente ajuste, poderá haver prorrogação de prazo, assegurando a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no artigo 57, Inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

33. Qualquer modificação na estrutura da contratada, tais como a transformação, fusão, cisão ou incorporação, somente motivarão a rescisão do contrato quando prejudicar-lhe a execução.

34. A DAE S/A exercerá a ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados através de sua Serção de Serviços Gerais / Gerência do Parque da Cidade / Seção de Reflorestamento e Jardins (SER/GPQ/SRJ) , o que não reduzirá nem excluirá a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros.

35. Durante a vigência a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessárias, ao objeto do contrato nos limites estabelecidos na Lei, dispostos no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, e só serão levados a efeito mediante expressa autorização da SER/GPQ/SRJ.

36. Mantidas as demais cláusulas do presente ajuste, poderá haver prorrogação de prazo, assegurando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no artigo 57 da Lei 8.666/93.

Seção IV - Das Responsabilidades da Contratada

37. A empresa vencedora deverá enviar a DAE S/A Água e Esgoto, quando do primeiro faturamento, cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social de todos os empregados contratados, especificamente as folhas que constem a série e o número da carteira e o contrato de trabalho;
- b) Relação dos empregados que prestarão serviços com a indicação da função, acompanhada de cópias autenticadas das fichas de registro com chancela do Ministério do Trabalho, de todos os seus empregados neste contrato, onde conste o registro dos mesmos pela Contratada e realizar sempre que o profissional for substituído, ainda que temporariamente, contendo fotografia e função.

37.1. Juntamente com o primeiro faturamento e os subsequentes, a empresa vencedora deverá enviar à DAE S/A, cópia da seguinte documentação para verificação e guarda:

- a) Holleriths (podendo ser o demonstrativo sintético);
- b) Cartões de ponto devidamente registrados e assinados pelos empregados, individualmente;
- c) Recibo de compra do vale transporte, bem como da entrega aos funcionários;
- d) Recibo de compra de cesta básica ou equivalente, bem como da entrega aos funcionários;
- e) GFIP específica para o serviço prestado à DAE S/A;
- f) Rescisão contratual, quando houver, devidamente homologada pelo Sindicato da categoria. Para os casos de rescisão inferior a 01 ano, a empresa deverá enviar cópia do termo de rescisão e o comprovante de depósito efetuado. Ainda, encaminhar à contratada cópia do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, com recebimento do empregado demitido, contendo período que laborou na DAE S/A.

37.2. A empresa deverá enviar ao Gestor a ser designado pela DAE, antes do início da prestação de serviços, os documentos relacionados abaixo:

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, das atividades a serem desenvolvidas nas dependências da contratante;
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- c) PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria de Construção; (se o caso)
- d) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de cada funcionário, com aptidão para executar trabalhos em altura e/ou em espaço confinado e/ou serviços com eletricidade, nas dependências da contratante, se o caso;
- e) Cópia da ficha de Equipamento de Proteção Individual, devidamente assinado pelo empregado, contendo nome e registro do empregado, função, tipo de equipamento, número do Certificado de Aprovação (C.A), data da entrega do equipamento e data da devolução do equipamento, quando o caso.
- f) Cópia do Certificado de Treinamento para execução de trabalho em altura (NR35) e/ou espaço confinado (NR33) e/ou trabalho com eletricidade (NR 10);
- g) Cópia do Certificado de Treinamento para operação de equipamento necessário às atividades a serem desenvolvidas nas dependências da contratante.
- h) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional Admissional em caso de contratação de novo empregado para executar atividade nas dependências da contratante;
- i) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional Demissional em caso de desligamento do empregado que prestou serviços nas dependências da contratante, independentemente do período;
- j) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional de Mudança de Função ou de Retorno ao serviço, conforme legislação vigente dos empregados que laborarem nas dependências da contratante;

- k) Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, de todos os produtos químicos, inseticidas, pesticidas, carrapaticidas ou outros que possuam FISPQ utilizados nas dependências da contratante;
- l) Cópia da Ficha de entrega de uniformes aos empregados que executarem atividades nas dependências da contratante;

37.3 A CONTRATADA deverá manter regularizada a documentação abaixo, que pode ser solicitada pela CONTRATANTE a qualquer momento:

- I) No início do contrato:**
 - a) Exame médico admissional.
 - b) Certificado em casos que exijam, (EX: trabalho em altura), contemplando nome e função do funcionário;
- II) No transcorrer da prestação dos serviços:**
 - a) Cópia do exame médico periódico do profissional que estiver prestando serviço junto à CONTRATANTE.
- III) Por ocasião do desligamento, qualquer que seja o motivo, ou de transferência do profissional que estiver prestando serviço junto à CONTRATANTE, dependendo da situação:**
 - a) Cópia do exame médico demissional;
 - b) Cópia da CTPS, com a comprovação do desligamento;
 - c) Cópia da comunicação da transferência, com a ciência do profissional;
 - d) Cópia do exame médico de transferência do local de serviço/função;
 - e) Cópia da requisição/solicitação das FTs, contemplando, identificação do funcionário que fará a FT e, do que está de folga, bem, como o posto de serviço.
 - f) Cópia do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário fornecido ao empregado demitido, constando período que laborou nas dependências da DAE S/A.

38. A Contratada não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da publicação deste edital em diante, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título.

39. A Contratada deverá ter pleno conhecimento dos locais, das condições em que serão executados os serviços, bem como dos processos e normas para sua execução.

39.1 A contratada obriga-se a comunicar, de imediato, via e-mail, aos departamentos Gestores, todas as demissões, admissões, programações de férias e toda e qualquer outra alteração no quadro de funcionários que prestem serviços na DAE, encaminhando posteriormente os documentos já exigidos neste Edital.

40. A responsabilidade em caso de danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros em virtude da execução dos serviços, compete exclusivamente à Contratada.

41. A responsabilidade em caso de acidentes do trabalho e seguros previstos em lei é exclusivamente da Contratada. Em caso de Acidente Típico ou de Trajeto, a contratada deverá encaminhar à contratante cópia do Comunicado de Acidente do Trabalho – CAT, encaminhado ao INSS, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas;

42. Compete exclusivamente à Contratada a responsabilidade e fiscalização pelo uso obrigatório de EPI's, uniformes e crachás de identificação, por todos os seus funcionários, para o cumprimento das tarefas.

43. Todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas são de responsabilidade da Contratada.

Seção V - Da Forma de Pagamento e Reajuste

44. Condição de pagamento: mensal. A CONTRATADA emitirá nota fiscal pelo serviço prestado, com faturamento mensal. O pagamento será efetuado até o 14 (décimo quarto) dia contado a partir da data do recebimento da nota fiscal pela DAE S/A.

44.1. A Nota Fiscal deverá ser entregue com cópias autenticadas das guias de recolhimento devidamente quitadas do INSS (GPS) e do FGTS (GFIP) do mês correspondente e das respectivas Certidões Negativas de Débito (INSS e FGTS).

44.2 Também deve ser apresentada junto à Nota Fiscal a folha de pagamento dos empregados da Contratada disponibilizados neste contrato, do mês correspondente à prestação dos serviços,

45. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência inicial da contratação.

45.1. Na hipótese de prorrogação do contrato, que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços contratados poderão ser reajustados utilizando-se como limite máximo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Nacional de Geografia e Estatística – INPC/IBGE, tendo como base a data de apresentação da proposta vencedora da licitação.

45.2. A concessão do reajuste deverá ser solicitada, por escrito, pela contratada concomitantemente à sua expressa concordância com a prorrogação da vigência contratual.

Seção VI - Das Penalidades

46. Ao vencedor adjudicado e contratado, que se tornar inadimplente pela prestação dos serviços, pela escusa ou descumprimento da sua garantia, como proposto e de acordo com o objeto da presente licitação, serão aplicadas as seguintes penalidades:

46.1 Advertência por escrito;

46.2 Multa de até 10 % sobre o valor do contrato, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade competente;

46.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, por período de até 24 (vinte e quatro) meses, sempre de acordo com a gravidade do fato e a decisão da autoridade competente;

46.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a reabilitação do contratado perante a autoridade que prolatou a decisão, sempre após o ressarcimento dos danos.

46.5 A sanção indicada no subitem 46.2 poderá ser aplicada conjuntamente com as estabelecidas pelos itens 46.1, 46.3 e 46.4 na dependência da falta cometida, a critério da Administração, tudo sem prejuízo da comunicação dos fatos ao Tribunal de Contas do Estado. Será garantido nesse caso, ao contratado, o exercício do direito estabelecido nos parágrafos 2º e 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas modificações posteriores.

Seção VII - Da Rescisão

47. O contrato poderá ser rescindido, caso ocorra qualquer das hipóteses previstas nos arts. 78 e 79 da

Lei nº 8.666/93, reconhecidos os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da referida Lei.

Seção Única - Das Disposições Finais

48. A Contratante reserva-se o direito de escolher a proposta que mais lhe for vantajosa, ou recusar todas, anulando ou revogando o procedimento, total ou parcialmente, se assim for interesse público, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização.

49. É facultada à Comissão de Licitações ou ao Diretor Presidente da DAE S/A - Água e Esgoto a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

50. Quaisquer informações ou esclarecimentos acerca da presente licitação poderão ser obtidos pelos seguintes meios, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8 às 16 horas, devendo conter a identificação do número da Licitação objeto da consulta:

a) Protocolo na **Seção de Compras e Licitações (COP)**: Rod Vereador Geraldo Dias n.º 1.500 – andar térreo – Vila Hortolândia – Jundiaí – SP – de 2ª a 6ª feira – das 8 às 16 horas.

b) e-mail: israel.silva@daejudiai.com.br ou rosana.russo@daejudiai.com.br

c) Fone: (11) 4589-1312 – (11) 4589-1315 – **Seção de Compras e Licitações**

50.1 Tal faculdade deverá ser exercida através de documento devidamente protocolado até 5 (cinco) dias úteis que antecederem a abertura dos envelopes de habilitação e os respectivos esclarecimentos serão prestados por escrito, no máximo em até 03 (três) dias úteis, e serão considerados anexos a este edital.

51. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas em tomada de preços, nos termos do artigo 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

51.1 Eventuais impugnações ao edital deverão estar devidamente fundamentadas e serem tempestivas, somente serão recebidas mediante protocolo na Rod Ver. Geraldo Dias n.º 1.500 – andar térreo – Seção de Compras e Licitações – V. Hortolândia – Jundiaí-SP de 2ª. a 6ª. feira, das 8 às 16 horas.

52. O recebimento de recursos será efetuado mediante protocolo junto à Seção de Compras e Licitações da DAE S/A (Rodovia Vereador Geraldo Dias, 1500, Vila Hortolândia, em Jundiaí/SP – andar térreo do Prédio Administrativo), no horário das 8:00 às 16:00 horas, observados os prazos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93.

52.1. Os recursos podem ser enviados via e-mail, dentro do prazo legal, desde que os documentos enviados sejam escaneados e assinados por representante legal.

52.1.2 Caso seja enviado por e-mail a licitante deverá protocolar o documento original na Seção de Compras da DAE S/A até em 02 (dois) dias úteis após o envio.

52.1.3 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax e os que não atenderem o item **52.1.2**.

53. As despesas decorrentes da presente licitação estão classificadas sob a responsabilidade da conta gerencial: 8.4.2.14 - Seção de Serviços / 8.6.3.15 - Gerência do Parque da Cidade / 8.6.3.14 - Seção de Reflorestamento e Jardins.

54. A DAE S/A informa que, através da Decisão Normativa CAT nº 01 de 14/01/16, não é contribuinte de ICMS.

55. Para dirimir questões oriundas do contrato firmado com a licitante vencedora e as questões relativas a este edital e seus anexos, fica eleito o foro da Comarca de Jundiáí.

56. Para que não se alegue ignorância e para que produza os devidos efeitos, faz baixar o presente edital, que terá aviso publicado no Diário Oficial do Estado e Imprensa Oficial do Município de Jundiáí.

Eduardo Santos Palhares
Diretor Presidente
DAE S/A Água e Esgoto

Concorrência Pública nº 006/2017
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
PARTE I

DO OBJETO

Execução de serviços de limpeza, conservação e portaria, nas dependências da Sede, Estação de Tratamento de Água – Anhangabaú (ETA-A), Parque da Cidade, Postos externos da DAE S/A – ÁGUA E ESGOTO, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, com dimensionamento dos recursos humanos, mediante visita técnica e de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes no Edital.

1. DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA SEDE

1.1. Horários Estabelecidos

1.1.1 O horário estabelecido para a realização dos serviços de limpeza nas dependências da Sede da DAE, sito à Rodovia Vereador Geraldo Dias, 1500 – Vila Hortolândia:

- a) entre 15h00 às 22h00, com intervalo de 01 hora para refeição, 06h00 diárias, de 2ª à 6ª feira e pontos facultativos para a **limpeza geral, inclusive vestiário feminino**, utilizando-se auxiliares de limpeza do sexo feminino e líder;
- b) entre 07h00 às 13h00, 06h00 diárias, aos sábados, para a **limpeza geral**, inclusive vestiário feminino, com as mesmas auxiliares de limpeza e líder do item “a”;
- c) entre 07h00 às 16h48min, 8h48min diárias, de 2ª à 6ª feira e pontos facultativos, para a **manutenção da limpeza**, utilizando-se de auxiliares de limpeza do sexo feminino e líder, exceto limpeza geral de 01 andar do prédio, bem como considerando a necessidade de reforços em casos de urgência/emergência (chuvas fortes, etc.);
- d) das 07h00 às 16h48min, 8h48min diárias, de 2ª à 6ª feira e pontos facultativos, para a **limpeza de vidros**, utilizando-se de **limpador de vidros** do sexo masculino, com capacitação para executar serviços em altura;
- e) das 06h00 às 18h00, 12h00 diárias, de 2ª feira a domingo, feriados e pontos facultativos, **para limpeza dos banheiros do galpão e oficina e do vestiário masculino do galpão (350 m²)**, utilizando-se auxiliares de limpeza do sexo masculino;
- f) das 06h00 às 18h00, 12h00 diárias, de 2ª feira a domingo, feriados e pontos facultativos, para a execução de **serviços de lavanderia** das 06h00 até às 16:30 horas. Após as 16:30 horas realiza a limpeza da lavanderia e **varrição das guias do Prédio Administrativo**, utilizando-se auxiliares de limpeza do sexo masculino;
- g) das 07h00 às 16h48min, 8h48min diárias, de 2ª à 6ª feira e pontos facultativos, para a **copa e máquinas de café** (limpeza e abastecimento de máquinas, lavagem de louças, limpeza da copa), reposição de copos nos suportes dos bebedouros, utilizando-se de auxiliar de serviços gerais do sexo feminino;
- h) das 06h00 às 18h00, 12h00 diárias, de 2ª feira a domingo, feriados e pontos facultativos, para a **limpeza das lixeiras** existentes na empresa (lixo orgânico e reciclável) com recolhimento e separação do lixo e lavagem e manutenção das lixeiras, bem como para varrição do pátio, das calçadas internas e externas e estacionamento interno, utilizando-se auxiliar de limpeza do sexo masculino, ;

1.2 Limpeza Geral e Conservação: serão feitas em todas as dependências da sede, ou seja, Prédio Administrativo, Prédio Anexo, Oficina, Galpão, pátio, Portaria e estacionamento interno – área **1.848 m²**.

1.3 Manutenção: será feita em todas as dependências da sede, para atender à necessidade de realização de serviços de reposição, eventuais ou emergenciais, durante o expediente de trabalho da CONTRATANTE.

1.4 Serviços diários:

- a) Esvaziar e limpar cinzeiros externos e cestos de lixo;
- b) Remover para locais adequados, papéis inservíveis, lixos recicláveis, lixos orgânicos e demais detritos;
- c) Limpar e higienizar aparelhos telefônicos;
- d) Varrer todos os tipos de pisos;
- e) Limpar e lustrar os pisos de paviflex e cerâmicos;
- f) Remover possíveis manchas, dos pisos em geral, divisórias, portas, paredes etc.
- g) Remover o pó, as manchas e outras sujeiras dos estofados, móveis, arquivos, peitoris de janelas, caixilhos e corrimão da escada interna do prédio;
- h) Limpar, lavar e desinfetar azulejos, vasos sanitários, pias e pisos dos sanitários femininos e masculinos do prédio, considerando que há 08 andares com 01 banheiro feminino e 01 banheiro masculino em cada andar, com 02 vasos sanitários em cada um deles. No galpão, vestiário feminino (04 vasos sanitários e 04 boxes/chuveiros) e no masculino dos encarregados (03 vasos sanitários e 05 boxes/chuveiros);
- i) Limpar, lavar e desinfetar azulejos, 10 vasos sanitários do vestiário principal masculino a partir das 06h00 até a chegada dos funcionários da DAE, após a saída destes, de 33 boxes/chuveiros e de pias e pisos de todo o vestiário, reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete, bem como a manutenção da limpeza durante todo o dia;
- j) Limpar, lavar e desinfetar azulejos, vasos sanitários, boxes e pisos, reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete, bem como manutenção dos banheiros masculinos do galpão e anexo/oficina (07 vasos sanitários);
- k) Limpar, lavar e desinfetar azulejos, vasos sanitários, boxes/chuveiros e piso, reposição de papel higiênico, papel toalha e sabonete, bem como manutenção dos banheiros femininos do galpão (04 vasos sanitários), anexo (copa – 02 sanitários feminino e masculino com 04 vasos sanitários no total), vestiário terceirizada (02 vasos sanitários e 03 boxes/chuveiros) e portaria (01 vaso sanitário);
- l) Lavar pisos da área externa do prédio, das salas do Anexo e do corredor de ligação entre os dois;
- m) Desodorizar todas as dependências;
- n) Abastecer saboneteiras (incluindo refeitório), toalheiros, suportes para álcool gel (incluindo refeitório) e suportes de papel higiênico;
- o) Varrer as escadarias internas dos prédios;
- p) Limpar o interior e as portas dos elevadores;
- q) Manter limpos todos os vidros internos no prédio administrativo, galpão, anexos e portaria principal:

MEDIDAS APROXIMADAS DE VIDROS	
LOCAL	ÁREA
Galpão	1460 m ²
Térreo	143 m ²
1º andar	56 m ²
2º andar	72 m ²
3º andar	56 m ²
4º andar	88 m ²
5º andar	56 m ²
6º andar	80 m ²
7º andar	112 m ²
Escadaria do prédio 12m ² por andar x 8 andares	96 m ²
Portaria estacionamento	6 m ²
Portaria sede	63 m ²
Anexo e Auditório	156 m ²
Oficina / Terceirizadas / Arquivo DOP e DIM	56 m ²

- r) Limpar e abastecer, com produtos e utensílios disponibilizados pela DAE, as máquinas de café existentes na Sede, bem como reposição de copos nos suportes dos bebedouros;
- s) Executar serviços de lavagem, secagem, dobra e separação por registro de uniformes e toalhas da empresa, bem como a limpeza das instalações da lavanderia, considerando uma média de movimentação diária de entrada de 180 a 250 peças e de saída de 200 a 250 peças, registrando a entrada e saída em sistema próprio via leitura de código de barras com leitor manual, mediante acesso por login e senha, bem como atendimento aos funcionários da DAE no balcão sem prejuízo do acompanhamento dos serviços lavanderia, durante todo o dia, com picos de atendimento durante o início da manhã (a partir das 07h00), horário de almoço (entre 11h00 e 12h30) e final da tarde (a partir das 15h00 até aproximadamente 16h20), devendo haver sempre um funcionário da empresa vencedora da licitação para atender aos funcionários da DAE. Posteriormente, varrição das guias do prédio;
- t) Recolhimento de todos os lixos descartando-os nos locais adequados (recicláveis, não recicláveis, orgânicos), bem como a lavagem e manutenção das lixeiras;
- u) Reforço de pessoal em casos de urgência/emergência (chuvas fortes, etc.).

1.5 Serviços semanais:

- a) Lavar, encerar e lustrear os pisos de cerâmica e paviflex;
- b) Lavar os pisos de cimento;
- c) Encerar e tratar móveis, divisórias, sofás;
- d) Lavar cestos de lixo e capachos;
- e) Lavar as escadarias **interna e externa** do prédio;
- f) Lavar o corrimão da escadaria interna do prédio;
- g) Lavar a lavanderia interna da DAE S/A.

1.6 Serviços quinzenais:

- a) Retirar manchas dos rodapés, bases de armários, arquivos e paredes.

1.7 Serviços de acordo com a necessidade ou por solicitação da CONTRATANTE:

- a) Remover, com material próprio, excessos de cera dos pisos de paviflex;
- b) Impermeabilização dos pisos de Paviflex.

1.8 Serviços mensais:

- a) Limpeza dos vidros do prédio principal (área externa) com a contratação de equipe especializada.

1.9 Áreas dos locais:

MEDIDAS APROXIMADAS - ÁREAS DAE	
LOCAL	ÁREA
Prédio administrativo total	1848 m ²
Andar/ hall / banheiros /poço escada (cada um)	231 m ²
Anexo (salas)	304 m ²
Auditório	237 m ²
Copa e banheiros	113 m ²
Mezanino comercial e cadastro	264 m ²
Atendimento	108 m ²
Lavanderia	86 m ²
Portaria	38 m ²
Área de lazer	356 m ²
Oficina	441 m ²
Arquivo morto	161 m ²
Terceirizada	50 m ²
Ambulatório	68 m ²
Almoxarifado / mezanino	569 m ²
Arquivo DOP /DIM	63 m ²
Laboratório	212 m ²
Vestiário	350 m ²
Galpão (quantidade de salas: aproximadamente 52 salas)	3.140 m ²

1.10 Dos produtos, materiais e equipamentos

1.10.1. Relação de produtos e materiais de higiene a serem utilizados para a execução dos serviços de limpeza, com periodicidade de entrega mensal – quantidades mínimas.

Item	Descrição	Qtd. Min.	Unid.
1	Álcool gel 70°INPM em refil	24	Unidade
2	Álcool para limpeza – álcool etílico 96 gl.	24	Litros
3	Baldes para limpeza geral	12	Peça
4	Cera Incolor	13	Galão 5L
5	Cera preta líquida auto brilho – galão de 5 litros	08	Galão 5L
6	Desinfetante clorado – desinfetante clorado com 2% de cloro ativo (solução de 1 litro de desinfetante clorado para um volume de 20 litros de água), utilizado produto na limpeza e desinfecção em geral (banheiros, cozinhas, pisos e azulejos)	15	Galão 5L
7	Desinfetante líquido concentrado	16	Litros
8	Detergente amoniacal – galão de 5 litros	13	Galão 5L
9	Detergente limpador instantâneo - frasco 500 ml	10	Frasco

10	Detergente líquido concentrado para limpeza pesada	12	Galão 5L
11	Detergente neutro – limpeza de louças	24	Frasco
12	Escova com cabo para limpeza de vasos sanitários	12	Peça
13	Espanador de pó	10	Peça
14	Esponja de aço - pacote com 8 unidades	12	Pacote
15	Esponja de limpeza uso geral (5 fibras – 260mmX102mmX8,6mm)	24	Unidade
16	Esponja de nylon dupla face	24	Unidade
17	Flanela 60 x 40 cm	70	Unidade
18	Limpa-vidros	15	Litros
19	Limpador de vasos sanitários	15	Litros
20	Limpador neutro para piso tratado	08	Galão 5L
21	Lustra moveis	15	Frasco
22	Mangueira ½“ diversos tamanhos, conforme necessidade e para reposição na vap	02	Unidade
23	Mop seco	05	Unidade
24	Pá para coleta de lixo	08	Peça
25	Pano para limpeza alvejado	80	Unidade
26	Papel higiênico rolo - papel higiênico folhas simples, rolos de 300m, 100% fibras celulósicas, branco, macio e absorvente	256	Rolo
27	Papel toalha Inter folhado - para enxugar a mão; 100% fibras naturais; 23 x 27 duas dobras, branco, fardo com 1000 folhas.	350	Fardo
28	Pedra sanitária	50	Unidade
29	Removedor de cera concentrado	13	Galão 5L
30	Removedor para limpeza concentrado	10	Galão 5L
31	Rodo de 40 cm com borracha	10	Peça
32	Sabão em pedaço 200 gr	20	Unidade
33	Sabonete líquido - concentrado; densidade: 1.000 a 1.180 g/ml; PH (25°) de 6,8 a 9,6; % Agente Umectante = 2%; % Sólidos = 29 a 34; Fragrância: Cítrica; Biodegradável –	13	Galão 5L
34	Saco plástico para lixo 100 lts na cor preto	700	Unidade
35	Saco plástico para lixo 200 lts na cor preto	700	Unidade
36	Saco plástico para lixo 40 lts nas cores preto, verde, amarelo, vermelho, azul, cinza, marrom	700	Unidade
37	Saco plástico para lixo 60 lts nas cores preto, verde, amarelo, vermelho, azul, cinza, marrom	700	Unidade
38	Vaselina líquida	01	Litro
39	Vassoura 5 fios	08	Peça
40	Vassoura de nylon fino	08	Peça
41	Vassoura de palha	08	Peça
42	Vassoura de pelo 40 cm	08	Peça
43	Vassoura piaçava	08	Peça
Os itens deverão constar em embalagens originais, com rótulo contendo os dados do fabricante, prazo de validade, identificação do produto, modo de uso e registro do Ministério da Saúde, quando exigido pela legislação pertinente.			

As quantidades deverão ser suficientes para a adequada execução dos serviços e estão sujeitas a alterações tanto para mais quanto para menos de acordo com a necessidade de limpeza que se apresentar, devendo ser repostas antes do tempo para suprir a necessidade.

OBS.: OS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS DEVERÃO SER DE PRIMEIRA QUALIDADE

1.10.2. Relação de equipamentos para a execução dos serviços de limpeza

Item	Descrição	qtd	unid
1	Aspirador de pó industrial	1	unidade
2	Carrinhos coletores de lixo e resíduos	5	unidades
3	Carrinhos de limpeza	5	unidades
4	Enceradeira elétrica industrial mínimo 40 cm diâmetro	5	Unidade
5	Escada com 04 degraus	2	Unidades
6	Escada com plataforma, sobre rodas	1	Unidade
7	Lavadora de piso mecanizada vap	2	Unidades
8	Máquina lavadora de piso mecanizada mínimo 48 litros	1	Unidade
9	Soprador	1	Unidade
10	Varredora manual	1	Unidade
11	Talabarte duplo – trabalho em altura;	2	Unidades
12	Cinto tipo paraquedista	2	Unidades
13	Linha de vida vertical – com 20 metros	2	Unidades
14	Vara para manobra para ponto de ancoragem	1	Unidade
15	Trava Quedas	2	Unidades

Quando se fizer necessária a manutenção de qualquer um dos equipamentos acima, a substituição do mesmo deverá ser feita imediatamente.

2. DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ANHANGABAÚ (ETA-A)

2.1 Horários Estabelecidos

2.1.1 Horário estabelecido para a realização dos serviços nas dependências da Estação de Tratamento de Água Anhangabaú, sito à Av. Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, s/nº, Anhangabaú, numa área total de **2.026 m²**:

- a) Das 06h00 às 18h00, 12h00 diárias, de segunda-feira a domingo, feriados e pontos facultativos para a limpeza geral, utilizando-se de auxiliares de limpeza, do sexo feminino;
- b) Mensalmente, em horário comercial, equipe volante de limpeza de vidros, com programação de limpeza para a segunda quinzena de cada mês, utilizando-se limpadores de vidros com capacitação para executar serviços em altura, mediante comunicação prévia dos dias da execução pela contratada à contratante, com pagamento mediante execução deste serviço.

2.2 Da Prestação de Serviços

2.2.1 Limpeza Geral e Conservação: serão feitas em todas as dependências da ETA -A, ou seja, prédio administrativo, portaria, refeitório, sala de chefia, laboratório, escadas, pátios, corredores, calçadas internas e externas, lixeiras de lixo reciclável e lixeiras de lixo orgânico e oficina de manutenção, limpeza de vidros;

2.2.2 Manutenção: será feita em todas as dependências da ETA-A para atender à necessidade de

realização de serviços de reposição, eventuais ou emergenciais, durante o expediente de trabalho da CONTRATANTE, conforme segue:

- **Prédio:**
- Área do pavimento (incluindo escadas) = 270 m² x 3 pavimentos = 810 m²
- **Guarita:**
- Área sala e banheiro = 15 m²
- **Oficina**
- Área das salas = 101 m²
- **Corredores dos filtros**
- Área de cima = 500 m²
- Área de baixo = 600 m²
- **Escadas**
- Área de cima = 500 m²
- Área de baixo = 600 m²

VIDROS	VITROS	JANELONAS	VIDROS	PORTAS	JANELAS	ÁREA TOTAL
Térreo	1 x 3,34 = 3,34 m ²	-	-	-	-	3,34 m ²
Filtros	4 x 1,66 = 6,64 m ²	-	-	-	-	6,64 m ²
1º Andar	29,23 m ²	3 x 7,78 = 23,34 m ²	10,67 m ²	3 x 2,08 = 6,24 m ²	-	69,48 m ²
2º Andar	39,25 m ²	-	1 x 1,14 m = 1,14 m ²	-	-	40,39 m ²
3º Andar	11 x 3,34 = 36,74 m ²	-	-	-	-	36,74 m ²
4º Andar	-	-	-	1 x 0,98 = 0,98 m ²	1 x 0,96 = 0,96 m ²	1,94 m ²
					Total	158,53 m²

2.2.3 Serviços diários:

- a) Esvaziar e limpar cinzeiros externos e cestos de lixo;
- b) Remover para locais adequados, papéis inservíveis, lixos recicláveis, lixos orgânicos e demais detritos;
- c) Limpar e higienizar aparelhos telefônicos;
- d) Varrer todos os tipos de pisos;
- e) Limpar e lustrar os pisos de paviflex e cerâmicos;
- f) Remover possíveis manchas, dos pisos em geral, divisórias, portas, paredes etc.;
- g) Remover o pó, as manchas e outras sujeiras dos estofados, móveis, arquivos, peitoris de janelas, caixilhos e corrimão da escada interna do prédio;
- h) Lavar e desinfetar sanitários: azulejos, vasos sanitários, pias e pisos;
- i) Considerar que, no total, há aproximadamente 08 vasos sanitários distribuídos pela Estação de Tratamento.
- j) Lavar e desinfetar vestiário: azulejos, boxes, etc.;
- k) Lavar pisos da área externa e do corredor dos filtros;
- l) Desodorizar todas as dependências;
- m) Abastecer saboneteiras, toalheiros, **suportes para álcool gel** e suportes de papel higiênico;
- n) Manter limpos todos os vidros internos e externos;
- o) Abastecer saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico;
- p) Varrer as escadarias internas e externas do prédio.

2.2.4 Serviços semanais:

- a) Lavar, encerar e lustrar os pisos de cerâmica e paviflex;
- b) Lavar os pisos de cimento;
- c) Encerar e tratar móveis, divisórias, sofás;
- d) Lavar cestos de lixo e capachos;
- e) Lavar as escadarias internas e externas do prédio;
- f) Lavar os corrimãos das escadarias internas e externas do prédio.

2.2.5 Serviços quinzenais:

- a) Retirar manchas dos rodapés, bases de armários, arquivos e paredes.

2.2.6 Serviços mensais:

- a) Limpeza dos vidros do prédio principal pela equipe do item 2.1.1 letra “b”

2.2.7 Serviços de acordo com a necessidade ou por solicitação da CONTRATANTE:

- a) Remover, com material próprio, excessos de cera dos pisos de paviflex;
- b) Impermeabilização dos pisos de paviflex.

2.3 Dos produtos, materiais e equipamentos

2.3.1 Relação de produtos e materiais de higiene a serem utilizados para a execução dos serviços de limpeza, com periodicidade de entrega mensal – quantidades mínimas.

Item	Descrição	Qtd. Min.	Unid.
1	Álcool gel 70°INPM em refil	12	Unidade
2	Álcool para limpeza – álcool etílico 96 gl.	12	Litros
3	Baldes para limpeza geral	04	Peça
4	Desinfetante clorado – desinfetante clorado com 2% de cloro ativo (solução de 1 litro de desinfetante clorado para um volume de 20 litros de água), utilizado produto na limpeza e desinfecção em geral (banheiros, cozinhas, pisos e azulejos)	15	Galão 5L
5	Desinfetante líquido concentrado	15	Litros
6	Detergente amoniacal – galão de 5 litros	02	Galão 5L
7	Detergente limpador instantâneo - frasco 500 ml	05	Frasco
8	Detergente líquido concentrado para limpeza pesada	02	Galão 5L
9	Detergente neutro – limpeza de louças	10	Frasco
10	Escova com cabo para limpeza de vasos sanitários	04	Peça
11	Espanador de pó	02	Peça
12	Esponja de aço - pacote com 8 unidades	05	Pacote
13	Esponja de limpeza uso geral (5 fibras – 260mmX102mmX8,6mm)	10	Unidade
14	Esponja de nylon dupla face	10	Unidade
15	Flanela 60 x 40 cm	30	Unidade
16	Limpa vidros	05	Litros
17	Limpador de vasos sanitários	05	Litros
18	Lustra moveis	04	Frasco
19	Mangueira ½ “ diversos tamanhos, conforme necessidade e para reposição na vap	01	Unidade
20	Mop seco	----	Unidade

21	Pá para coleta de lixo	03	Peça
22	Pano para limpeza alvejado	40	Unidade
23	Papel higiênico rolo - papel higiênico folhas simples, rolos de 300m, 100% fibras celulósicas, branco, macio e absorvente	72	Rolo
24	Papel toalha Inter folhado - para enxugar a mão; 100% fibras naturais; 23 x 27 duas dobras, branco, fardo com 1000 folhas.	30	Fardo
25	Pedra sanitária	50	Unidade
26	Removedor para limpeza concentrado	02	Galão 5L
27	Rodo de 40 cm com borracha	04	Peça
28	Sabão em pedaço 200 gr	10	Unidade
29	Sabonete líquido - concentrado; densidade: 1.000 a 1.180 g/ml; PH (25°) de 6,8 a 9,6; % Agente Umectante = 2%; % Sólidos = 29 a 34; Fragrância: Cítrica; Biodegradável –	08	Galão 5L
30	Saco plástico para lixo 40 lts nas cores preto, verde, amarelo, vermelho, azul, cinza, marrom	200	Unidade
31	Saco plástico para lixo 100 lts na cor preto	200	Unidade
32	Saco plástico para lixo 200 lts na cor preto	200	Unidade
33	Vassoura 5 fios	03	Peça
34	Vassoura de nylon fino	03	Peça
35	Vassoura de palha	03	Peça
36	Vassoura de pelo 40 cm	03	Peça
37	Vassoura piaçava	03	Peça
Os itens deverão constar em embalagens originais, com rótulo contendo os dados do fabricante, prazo de validade, identificação do produto, modo de uso e registro do Ministério da Saúde, quando exigido pela legislação pertinente.			
As quantidades deverão ser suficientes para a adequada execução dos serviços e estão sujeitas a alterações tanto para mais quanto para menos de acordo com a necessidade de limpeza que se apresentar, devendo ser repostas antes do tempo para suprir a necessidade.			
OBS.: OS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS DEVERÃO SER DE PRIMEIRA QUALIDADE			

2.3.2 Relação de equipamentos para a execução dos serviços de limpeza

Item	Descrição	Qtd	unid
1	Enceradeira elétrica industrial mínimo 40 cm diâmetro	1	Unidade
2	Lavadora de piso mecanizada vap	1	Unidades
Quando se fizer necessária a manutenção de qualquer um dos equipamentos acima, a substituição do mesmo deverá ser feita imediatamente.			

3. DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PARQUE DA CIDADE

3.1 Horários Estabelecidos

3.1.1 Horários estabelecidos para a realização dos serviços nas dependências do Parque da Cidade, sito a Rodovia João Cereser, Km 66, Pinheirinho:

- a) Das 07h00 às 19h00, 12h00 diárias, de segunda a domingo, feriados e pontos facultativos, para a limpeza geral, utilizando-se equipe com auxiliares de limpeza;

- b) Das 07h00 às 19h00, 12h00 diárias, aos domingos, feriados e por aproximadamente, 50 dias de eventos para a limpeza geral utilizando-se equipe extra de auxiliares de limpeza, para complementar a equipe de auxiliares constante do item a, tendo em vista o aumento de público nestes dias;
- c) Das 07:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira e de sábado das 07h00 às 11h00, 08h48 diárias, utilizando-se **líder**;
- d) Equipe extra para serviços de limpeza com periodicidade mensal mediante solicitação, **utilizando-se equipe de auxiliares de limpeza e líder**;
- e) Mensalmente, em horário comercial, equipe volante de limpeza de vidros, com programação de limpeza para a segunda quinzena de cada mês, utilizando-se limpadores de vidros com capacitação para executar serviços em altura, mediante comunicação prévia dos dias da execução pela contratada à contratante, com pagamento mediante execução deste serviço.

3.2 Da Prestação de Serviços

3.2.1 Limpeza Geral e Conservação: deverá ser executada nas dependências do Parque da Cidade, tanto em áreas cobertas assim como descobertas, de acordo com o que consta neste objeto.

3.2.2 Serviços Diários com manutenção constante:

- a) De segunda a sábado: limpar, higienizar e repor materiais nos sanitários públicos denominados 1, 2, 5, centro náutico e anexo da administração, mantendo limpos também todos os seus entornos e vias de acesso, como rampas e escadas, aguar plantas e vasos ornamentais existentes nos locais. Limpar higienizar e repor materiais na portaria (20 m²), sala de som (20 m²), prédios administrativos (480 m²); limpando móveis, vidros, portas, utensílios de cozinha, fogões, geladeiras, armários, mesas, cadeiras, e demais.
- b) Domingos e feriados: limpar, higienizar e repor materiais nos sanitários públicos denominados 1, 2, 4, 5, centro náutico e anexo da administração mantendo limpos também todo o seus entornos e vias de acesso, como rampas e escadas, aguar plantas e vasos ornamentais existentes nos locais.
- c) Considerar que, no total, há aproximadamente 34 vasos sanitários distribuídos pelo Parque da Cidade.
- d) De segunda a sexta-feira, exceto na ocorrência de feriados: Deverão ser retirados resíduos, das lixeiras e tambores, bem como devem ser recolocados sacos de lixo nas mesmas espalhados pelo PARQUE.

3.2.3 Serviços a serem executados quando necessário:

- a) Limpeza das placas de sinalização e informativas;
- b) Limpeza dos painéis informativos;
- c) Limpeza das estações de alongamento (03 locais);
- d) Limpeza dos brinquedos dos playgrounds;
- e) Limpeza dos quiosques (bancos e mesas);
- f) Varrição das quadras, pistas de caminhada, ciclovias e áreas no entorno (20.000 m²).

3.2.4 Serviços mensais:

- a) Limpeza dos vidros do prédio principal pela equipe do item b do item 3.1.1, “letra e” - Área de Vidros: 155 m²

3.2.5 Serviços mensais com equipes extras quando solicitado (**auxiliares de limpeza e 1 líder**):

- a) Varrição das vias asfaltadas (15.000 metros quadrados);

- b) Lavagem, utilizando “PIPA” ou VAP do piso colorido de acesso à Administração, a Praça Pôr do Sol, portaria principal, telhados e paredes coloridas dos sanitários; piso de concreto de múltiplo uso, quiosques, áreas externas aos sanitários, quadras, postes e marquises;
- c) Limpeza e higienização de todas as mesas e bancos;
- d) Lavagem da cobertura (parte inferior) do portal principal de acesso ao Parque.

3.3 Dos produtos, materiais e equipamentos

3.3.1 Relação de produtos e materiais de higiene a serem utilizados para a execução dos serviços de limpeza, com periodicidade de entrega mensal – quantidades mínimas.

Item	Descrição	Qtd. Min.	Unid.
1	Álcool gel 70°INPM em refil	24	Unidade
2	Álcool para limpeza – álcool etílico 96 gl.	24	Litros
3	Baldes para limpeza geral	08	Peça
4	Cera Incolor	02	Galão 5L
5	Desinfetante clorado – desinfetante clorado com 2% de cloro ativo (solução de 1 litro de desinfetante clorado para um volume de 20 litros de água), utilizado produto na limpeza e desinfecção em geral (banheiros, cozinhas, pisos e azulejos)	10	Galão 5L
6	Desinfetante líquido concentrado	15	Litros
7	Detergente amoniacal – galão de 5 litros	08	Galão 5L
8	Detergente limpador instantâneo - frasco 500 ml	13	Frasco
9	Detergente líquido concentrado para limpeza pesada	12	Galão 5L
10	Detergente neutro – limpeza de louças	12	Frasco
11	Escova com cabo para limpeza de vasos sanitários	10	Peça
12	Espanador de pó	----	Peça
13	Esponja de aço - pacote com 8 unidades	12	Pacote
14	Esponja de limpeza uso geral (5 fibras – 260mmX102mmX8,6mm)	15	Unidade
15	Esponja de nylon dupla face	24	Unidade
16	Flanela 60 x 40 cm	40	Unidade
17	Limpa vidros	12	Litros
18	Limpador de vasos sanitários	12	Litros
19	Lustra moveis	10	Frasco
20	Mangueira ½ “ diversos tamanhos, conforme necessidade e para reposição na vap	02	Unidade
21	Pá para coleta de lixo	07	Peça
22	Pano para limpeza alvejado	80	Unidade
23	Papel higiênico rolo - papel higiênico folhas simples, rolos de 300m, 100% fibras celulósicas, branco, macio e absorvente	232	Rolo
24	Papel toalha Inter folhado - para enxugar a mão; 100% fibras naturais; 23 x 27 duas dobras, branco, fardo com 1000 folhas.	250	Fardo
25	Removedor de cera concentrado	02	Galão 5L
26	Removedor para limpeza concentrado	02	Galão 5L
27	Rodo de 40 cm com borracha	08	Peça
28	Sabão em pedaço 200 gr	20	Unidade

29	Sabonete líquido - concentrado; densidade: 1.000 a 1.180 g/ml; PH (25°) de 6,8 a 9,6; % Agente Umectante = 2%; % Sólidos = 29 a 34; Fragrância: Cítrica; Biodegradável –	08	Galão 5L
30	Saco plástico para lixo 40 lts nas cores preto, verde, amarelo, vermelho, azul, cinza, marrom	700	Unidade
31	Saco plástico para lixo 100 lts na cor preto	700	Unidade
32	Saco plástico para lixo 200 lts na cor preto	700	Unidade
33	Vassoura 5 fios	08	Peça
34	Vassoura de nylon fino	08	Peça
35	Vassoura de palha	08	Peça
36	Vassoura de pelo 40 cm	08	Peça
37	Vassoura piaçava	08	Peça
Os itens deverão constar em embalagens originais, com rótulo contendo os dados do fabricante, prazo de validade, identificação do produto, modo de uso e registro do Ministério da Saúde, quando exigido pela legislação pertinente. As quantidades deverão ser suficientes para a adequada execução dos serviços e estão sujeitas a alterações tanto para mais quanto para menos de acordo com a necessidade de limpeza que se apresentar, devendo ser repostas antes do tempo para suprir a necessidade.			
OBS.: OS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS DEVERÃO SER DE PRIMEIRA QUALIDADE			

3.3.2 Relação de equipamentos para a execução dos serviços de limpeza

Item	Descrição	qtd	unid
1	Aspirador de pó industrial	1	unidade
2	Carrinhos coletores de lixo e resíduos	1	unidade
3	Carrinhos de limpeza	2	unidades
4	Enceradeira elétrica industrial mínimo 40 cm diâmetro	1	unidade
5	Escada comum com 4 degraus	2	unidades
6	Lavadora de piso mecanizada vap	1	unidade
Quando se fizer necessária a manutenção de qualquer um dos equipamentos acima, a substituição do mesmo deverá ser feita imediatamente.			

4. DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS POSTOS EXTERNOS

4.1 Horários Estabelecidos

4.1.2 Horários estabelecidos para a realização dos serviços, conforme endereços relacionados abaixo:

- **Centro:** Rua Zacarias de Góes nº 255 – Área: 132 m² - 03 banheiros/03 vasos sanitários
- **Eloy:** Av. Benedito Castilho de Andrade nº 369 – Área: 112 m² - 02 banheiros/02 vasos sanitários
- **Ponte:** Av. São João nº 611 – Área: 197 m² - 03 banheiros/03 vasos sanitários
- **Vila Arens:** Av. Dr. Olavo Guimarães nº 297 – Área: 117 m² - 02 banheiros/02 vasos sanitários

- a) Além dos banheiros, todos os postos têm 01 sala de encarregado, 01 copa, 01 área de atendimento ao público, 01 área de espera. O posto da Ponte São João ainda tem 01 lavanderia/garagem e 01 dispensa;

- b) Das 07h30 às 17h18, de segunda a sexta-feira para a limpeza geral, utilizando-se auxiliares de limpeza, sexo feminino para cada posto externo;
- c) Mensalmente, em horário comercial, equipe volante de limpeza de vidros, com programação de limpeza para a segunda quinzena de cada mês, utilizando-se limpadores de vidros com capacitação para executar serviços em altura, mediante comunicação prévia dos dias da execução pela contratada à contratante, com pagamento mediante execução deste serviço.

4.2. Da Prestação de Serviços

4.2.1 Limpeza Geral e Conservação: deverá ser executada nas dependências de cada posto, executando a limpeza dos banheiros e demais salas.

4.2.2 Serviços diários:

- a) Esvaziar e limpar cestos de lixo;
- b) Remover para locais adequados, papéis inservíveis, **lixos recicláveis, lixos orgânicos** e demais detritos;
- c) Limpar e higienizar aparelhos telefônicos;
- d) Varrer todos os tipos de pisos;
- e) Limpar e lustrar os pisos de paviflex e cerâmicos;
- f) Remover possíveis manchas, dos pisos em geral, divisórias, portas, paredes etc.
- g) Remover o pó, as manchas e outras sujeiras dos estofados, móveis, arquivos, peitoris de janelas, caixilhos e corrimão da escada interna do prédio;
- h) Lavar azulejos, vasos sanitários, pias e pisos dos sanitários;
- i) Desodorizar todas as dependências;
- j) Abastecer saboneteiras, toalheiros, suportes para álcool gel e suportes de papel higiênico;
- k) Manter limpos todos os vidros internos e externos.

4.3. Dos produtos, materiais e equipamentos

4.3.1 Relação de produtos e materiais de higiene a serem utilizados para a execução dos serviços de limpeza, com periodicidade de entrega mensal – quantidades mínimas.

Item	Descrição	Qtd. Min.	Unid.
1	Álcool gel 70°INPM em refil	10	Unidade
2	Álcool para limpeza – álcool etílico 96 gl.	12	Litros
3	Baldes para limpeza geral	02	Peça
4	Desinfetante clorado – desinfetante clorado com 2% de cloro ativo (solução de 1 litro de desinfetante clorado para um volume de 20 litros de água), utilizado produto na limpeza e desinfecção em geral (banheiros, cozinhas, pisos e azulejos)	02	Galão 5L
5	Desinfetante líquido concentrado	10	Litros
6	Detergente amoniacal – galão de 5 litros	02	Galão 5L
7	Detergente limpador instantâneo - frasco 500 ml	10	Frasco
8	Detergente líquido concentrado para limpeza pesada	02	Galão 5L
9	Detergente neutro – limpeza de louças	05	Frasco
10	Escova com cabo para limpeza de vasos sanitários	02	Peça
11	Espanador de pó	----	Peça
12	Esponja de limpeza uso geral (5 fibras – 260mmX102mmX8,6mm)	04	Unidade

13	Esponja de nylon dupla face	10	Unidade
14	Flanela 60 x 40 cm	30	Unidade
15	Limpa vidros	04	Litros
16	Limpador de vasos sanitários	01	Litros
17	Limpador neutro para piso tratado	02	Galão 5L
18	Lustra moveis	05	Frasco
19	Mop seco	01	Unidade
20	Pá para coleta de lixo	01	Peça
21	Pano para limpeza alvejado	08	Unidade
22	Papel higiênico rolo - papel higiênico folhas simples, rolos de 300m, 100% fibras celulósicas, branco, macio e absorvente	08	Rolo
23	Papel toalha Inter folhado - para enxugar a mão; 100% fibras naturais; 23 x 27 duas dobras, branco, fardo com 1000 folhas.	10	Fardo
24	Pedra Sanitária	30	Unidade
25	Removedor para limpeza concentrado – galão de 20 lt	02	Galão 5L
26	Rodo de 40 cm com borracha	01	Peça
27	Sabão em pedaço 200 gr	05	Unidade
28	Sabonete líquido - concentrado; densidade: 1.000 a 1.180 g/ml; PH (25°) de 6,8 a 9,6; % Agente Umectante = 2%; % Sólidos = 29 a 34; Fragrância: Cítrica; Biodegradável –	01	Galão 5L
29	Saco plástico para lixo 40 lts nas cores preto, verde, amarelo, vermelho, azul, cinza, marrom	200	Unidade
30	Saco plástico para lixo 100 lts na cor preto	200	Unidade
31	Vassoura de nylon fino	01	Peça
32	Vassoura piaçava	01	Peça
Os itens deverão constar em embalagens originais, com rótulo contendo os dados do fabricante, prazo de validade, identificação do produto, modo de uso e registro do Ministério da Saúde, quando exigido pela legislação pertinente. As quantidades deverão ser suficientes para a adequada execução dos serviços e estão sujeitas a alterações tanto para mais quanto para menos de acordo com a necessidade de limpeza que se apresentar, devendo ser repostas antes do tempo para suprir a necessidade.			
OBS.: OS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS DEVERÃO SER DE PRIMEIRA QUALIDADE			

4.3.2 Relação de equipamentos para a execução dos serviços de limpeza

Item	Descrição	qtd	unid
1	Escada com 04 degraus (01 para cada posto)	4	unidade
Quando se fizer necessária a manutenção de qualquer um dos equipamentos acima, a substituição do mesmo deverá ser feita imediatamente.			

5. DOS SERVIÇOS DE PORTARIA DA SEDE

5.1. Horários Estabelecidos

5.1.1 Horário estabelecido para a realização dos serviços de portaria nas dependências da Sede da DAE, sito à Rodovia Vereador Geraldo Dias, 1500 – Vila Hortolândia:

- a) Das 06h00 às 18h00, 12h00 diárias, de 2ª à Domingo, inclusive feriados e pontos facultativos, 02 postos.

5.2 Da Prestação de Serviços

5.2.1 Serviços a executar:

- a) Efetuar o atendimento de pessoas, recebendo ou fornecendo informações e encaminhando-as para o profissional requisitado, se autorizado, mediante registro manual e/ou em sistema específico de portaria;
- b) Efetuar o controle de entrada e de saída de pessoas (funcionários e/ou visitantes), de veículos, de chaves de viaturas e/ou armários de vestiários, bem como de equipamentos, de ferramentas e de materiais, se necessário, mediante registro formal, nas dependências da Sede, seguindo as instruções a serem fornecidas pela chefia da Seção de Serviços Gerais.

5.3 Da apresentação do profissional

5.3.1 Apresentação permanente do profissional devidamente uniformizado:

- a) O porteiro deverá ter apresentação e postura impecáveis, uniforme passado e limpo, mantendo-se em posição e atitude corretas e adequadas ao posto de serviço.
- b) O uniforme, de acordo com a cor e modelo utilizado pela CONTRATADA, deverá compor-se, no mínimo, das seguintes peças: camisa, calça e jaqueta ou agasalho para frio e chuva.

5.3.2 A CONTRATADA deverá fornecer, formalmente, à CONTRATANTE:

- a) Nome do supervisor que fará a inspeção em todas as unidades atendidas.

5.4 . Da formação

- a) Escolaridade mínima equivalente ao ensino fundamental completo dos profissionais porteiros.

6. Responsabilidade da CONTRATADA

6.1 Fornecer mão de obra capacitada e em quantidade suficiente para a execução adequada e eficaz dos serviços contratados, fazendo os ajustes e complementações necessários de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, sem ônus ao valor contratado.

6.1.1 A qualquer tempo, se o gestor observar que o serviço executado não estiver de acordo com o contratado, deve solicitar à contratada que ajuste a quantidade de profissionais e equipamentos, para a correta execução dos serviços propostos, sem prejuízo do valor avençado.

6.2 Apresentação permanente do profissional devidamente uniformizado, portando crachá de identificação funcional em local visível, com foto, nome, função e número do RG e em completo asseio.

6.3 Exercer a fiscalização dos seus empregados, por meio de supervisão, a ser realizada de 3 em 3 dias, no mínimo, bem como cobrir, prontamente, eventuais faltas e atrasos.

- a) Deverá ser entregue relatório mensal, com relação a todos os postos de serviços;
- b) No relatório deverá constar, nome, dia e local, bem como nome dos funcionários que estão prestando serviço neste dia.

6.4 Após a assinatura do contrato, os serviços abaixo somente serão prestados e remunerados, mediante solicitação da contratante:

- a) Serviços das equipes extras;
- b) Equipes para eventos;

- c) Postos de Portaria na Sede;
- d) Equipe volante de limpeza de vidros na Sede, em caso de falta do profissional de limpeza de vidros constante do item 1.1.1, letra “d”.

6.5 Deverão ser disponibilizados aparelhos celulares e seus respectivos números que permitam a comunicação dos seguintes usuários:

- a) Gestor do Contrato;
- b) Supervisor das equipes;
- c) Líderes;
- d) Outros profissionais da contratante envolvidos no atendimento.

6.6 A comprovação da permanência do funcionário no posto de serviço dar-se-á por meio de registro em cartão de ponto através de **relógio de ponto biométrico, na Sede, na ETA-A e no Parque da Cidade.**

- a) Esse registro deverá ser entregue mensalmente junto ao relatório do item 5.3.2

6.7 A CONTRATADA obriga-se a fornecer a seus funcionários todos equipamentos, EPI's, ferramentas e uniformes, essenciais a serem utilizados na execução do serviço.

6.7.1 Deverá fornecer, relatório de entrega de EPI's, contemplando nome do funcionário, número de registro do empregado, data da entrega do equipamento e data da devolução do equipamento trocado, descrição do equipamento entregue e número do certificado de aprovação (C.A) do equipamento fornecido ao empregado, devidamente assinado o recebimento, bem como nota de compra quando solicitado.

6.8 A CONTRATADA obriga-se a fornecer a seus funcionários todos os produtos de limpeza devidamente diluídos, sendo a diluição por meio de bomba dosadora sob responsabilidade das líderes e a manipulação durante a execução dos serviços, realizada mediante o uso adequado de EPI's.

6.8.1 As líderes deverão estar devidamente capacitadas a manusear tanto a bomba dosadora quanto os materiais de limpeza a serem distribuídos para utilização nos serviços.

6.9 A CONTRATADA obriga-se a providenciar a substituição imediata em casos de faltas, afastamentos, férias ou outras ausências de seus funcionários.

6.10 A CONTRATADA obriga-se a substituir seu empregado quando, a critério da CONTRATANTE, for julgado inconveniente ao exercício de suas funções, por conduta moral ou funcional inadequada bem como por simples irreverência de trato, além de inaptidão, mesmo que relativa, para a execução dos serviços contratados.

6.11 Nenhuma relação jurídico-trabalhista haverá entre os empregados da CONTRATADA e a DAE S/A, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA o pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos serviços prestados, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

6.12 A CONTRATADA responsabilizar-se-á moral e materialmente por seus empregados, ressarcindo prontamente qualquer dano ou prejuízo por eles causados nas instalações ou nos equipamentos da CONTRATANTE.

6.13 A CONTRATADA obriga-se a fornecer as quantidades mínimas de material, adequando-as à necessidade dos serviços prestados, conforme sua execução, inclusive alterando-as e repondo-as na

medida em que se esgotam, mesmo que antecipadamente ao período de abastecimento, evitando a falta de descartáveis (papel toalha, papel higiênico, sabonete), bem como os de uso na limpeza.

- a) Os itens deverão constar em embalagens originais, com rótulo contendo os dados do fabricante, prazo de validade, identificação do produto, modo de uso e registro do Ministério da Saúde, quando exigido pela legislação pertinente.
- b) Os materiais a serem utilizados deverão ser de primeira qualidade.

6.14 Quando se fizer necessária a manutenção de qualquer um dos equipamentos, a substituição do mesmo deverá ser feita imediatamente.

7 Dos preços, faturamento e pagamento

7.1 Nos preços deverão estar inclusos todos os custos com salários e adicionais, férias ou licença, transporte de pessoal e materiais, veículos, uniformes, equipamentos, vale-transporte, e todos os benefícios decorrentes do acordo coletivo da categoria, bem como, quaisquer outras despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação dos serviços, bem como o cumprimento à legislação previdenciária vigente.

7.2 O faturamento será calculado com base nos serviços efetivamente executados pela CONTRATADA.

7.3 De acordo com o constante no item 6.4 deste Anexo, os pagamentos dos serviços das equipes extras serão efetuados apenas mediante a execução dos mesmos. Já quanto a portaria e limpeza de vidros, apenas após sua efetivação.

Concorrência Pública nº 006/2017
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
PARTE II

DO OBJETO

Execução de serviços de manutenção geral (civil, hidráulica e elétrica); e jardinagem nas seguintes áreas da DAE: no parque da cidade, ciclovia (pista mista), viveiro de mudas, talude da barragem de acumulação e via de acesso ao viveiro de mudas (av. da companhia paulista de estrada de ferro), mediante visita técnica.

1. DA MANUTENÇÃO GERAL DO PARQUE

1.1 Horários Estabelecidos

1.1.1 O horário estabelecido para a realização dos serviços de manutenção geral do Parque da Cidade, sito à Rodovia _____. A equipe completa exercerá suas funções de Segunda à Sexta-Feira, no horário das 7:00 às 16:00 horas. Aos sábados, domingos e feriados a equipe de plantão exercerá suas funções das 7:30 às 16:30.

1.2 Por Manutenção Geral devem ser considerados os seguintes trabalhos: Execução de trabalhos em Alvenaria, Serviços de Manutenção Elétrica e Hidráulica.

1.2.1 Obras Civis:

Prédios Administrativos, Banheiros, Portaria, Pistas On/Off Road, Aerodelismo, Praça Pôr do Sol, Palquinho, Quadras Poli Esportivas e demais áreas do Parque da Cidade onde se fizer necessário, e dependências do Viveiro de Mudas: Limpeza através de serviços de pintura, tanto de paredes como de esquadrias e portas; manutenção de telhados, limpeza de calhas; reformas de ambientes com construção ou demolição de paredes, aberturas de portas e janelas, bem como a instalação das mesmas, sempre que houver necessidade ou que for solicitado pela administração.

Quiosques (5 unidades): Recuperação das estruturas de sustentação com aplicação de verniz;

Pista Mista: Limpeza e desobstrução de todas as galerias de águas pluviais em toda a sua extensão em ambos os lados.

1.2.2 Manutenção Elétrica:

Prédio Administrativo, banheiros, Portaria, Pistas On/Off Road, Aerodelismo, Praça Pôr do Sol, Palquinho, Quadras Poli Esportivas e demais áreas do Parque da Cidade onde se fizer necessário; dependências do Viveiro de Mudas: revisão periódica de todo o sistema de iluminação, com trocas de lâmpadas, tomadas e fiação;

Área externa e interna do Parque, Viveiro de Mudas: revisão de toda a iluminação do Parque da Cidade (postes maiores e menores) com trocas de lâmpadas queimadas, e demais componentes que se fizerem necessário.

Na área do Viveiro de Mudas, revisar periodicamente toda a parte elétrica do sistema de irrigação; bem como de todas as demais instalações elétricas, como substituição de lâmpadas, adequação de tomadas entre outros.

A realização dos trabalhos de elétrica nas áreas externas, deverá ser realizado com equipamento apropriado, sendo veículo devidamente equipado com todos os itens de segurança necessários para execução dos serviços.

1.2.3 Manutenção Hidráulica:

Prédio Administrativo, banheiros, Portaria, Pistas Off/On Road, Aerodelismo, Praça Pôr do Sol, Palquinho, Quadras Poli Esportivas e dependências do Viveiro de Mudas, quiosques: revisão periódica de toda a parte hidráulica dos banheiros compreendendo: torneiras, válvulas de descarga, sistema de esgoto.

Área externa do Parque, Viveiro de Mudas: revisão ao longo de todo o parque afim de detectar e resolver problemas nos bebedouros em alvenaria existentes ao longo de toda a ciclovia e pista de caminhada interna do parque, necessidade de troca de sifões, torneiras e outros materiais,

Na área do Viveiro de mudas efetuar revisões periódicas na parte hidráulica do sistema de irrigação das estufas, torneiras, válvulas de descarga, entre outros. Efetuando quando necessária manutenção.

Essas tarefas deverão ser desempenhadas em todas as dependências do Parque da Cidade, Ciclovia ou Pista Mista e Viveiro de Mudas, de acordo com rotinas previamente estabelecidas e sempre acompanhadas e orientadas por um profissional da área (Engenheiro Civil), que também atuara no mapeamento e controle de erosões em todas as áreas que se fizerem necessárias.

Caberá também a Manutenção Geral manter uma equipe de prontidão para atender situações emergenciais, que possam ocorrer aos finais de semana e durante a realização de eventos.

Para a execução de todas as tarefas relacionadas à Manutenção Geral (Civil, Elétrica e Hidráulica), o fornecimento dos materiais ficara a cargo da Contratante, assim como o fornecimento de grama para reposição em áreas degradadas.

É de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os equipamentos que se fizerem necessários para execução dos serviços acima citados, bem como todos os equipamentos de proteção individual e coletivos (EPI e EPC), que deverá ser fornecido e usado por todos os funcionários da contratada que irão realizar os trabalhos propostos.

2 SERVIÇOS DE LIMPEZA GERAL E JARDINAGEM:

2.1 Serviços de limpeza geral

Para os trabalhos de Limpeza Geral, devem ser consideradas as seguintes tarefas:

Limpeza de todas as áreas, excetuando-se sanitários, administração, portaria e lanchonete; Varrição de seixos na pista de caminhada e na ciclovia; Roçadas, Podas de Arvores e Arbustos, Capinagem, Remoção de todos os resíduos de podas e roçadas transportando-os aos locais destinados à compostagem previamente estabelecidos; Recolhimento e transporte de todo o lixo até a lixeira.

A realização dos trabalhos considerados como Limpeza Geral, ocorrerá de acordo com rotinas pré-estabelecidas como segue:

2.1.1 Rotinas diárias: Recolhimento de resíduos (restos de podas e roçadas), transportando-os até as áreas destinadas a compostagem, Varrição de seixos, folhas da ciclovia, pista de caminhada e vias de acesso internas, Recolhimento e transporte do lixo até a lixeira;

2.1.2 Rotinas semanais: Limpeza das diversas áreas utilizando-se de caminhão pipa e equipamentos específicos quando se fizer necessário;

2.1.3 Rotinas mensais: Limpeza das pistas de auto e aerodelismo, palco ao ar livre utilizando-se de caminhão pipa e equipamentos específicos quando se fizer necessário;

2.1.4 Rotinas trimestrais: Lavagem e limpeza dos postes de iluminação, luminárias, holofotes, caixas d'água;

2.1.5 Rotinas esporádicas: Auxílio na realização de eventos, procedendo a coleta e o transporte do lixo até a lixeira.

2.2 Serviços de jardinagem

Para os trabalhos de Jardinagem, devem ser consideradas as seguintes tarefas: Controle de formigas e cupins; roçadas de áreas gramadas; podas de árvores e arbustos; despraguejamento; capinação das áreas necessárias; aplicação de herbicidas; reposição de grama (quando se fizer necessário); adubação química das árvores, arbustos e palmeiras; reposição de canteiros(mudas); pulverização contra lagartas (palmeiras); troca de estacas de tutor de árvores nativas; podas de cercas viva e galhos junto aos alambrados; produção de mudas por estacas ou sementes; substituição de embalagens; controle de irrigação; catalogação de mudas e árvores; controle de qualidade das árvores.

A área gramada do Parque da Cidade perfaz um total de 220.000 m², que deverá ser roçada utilizando-se equipamento apropriado para grandes áreas (equipamento denominado giro zero) e também roçadeiras manuais à gasolina para áreas menores e acabamentos.

Durante a realização dos trabalhos de roçada, será utilizada tela de proteção, evitando assim que pedriscos e resíduos atinjam visitantes. Também é indispensável o uso pelos funcionários da contratada de equipamentos de segurança individual (EPI).

A periodicidade da realização dos trabalhos de roçada deverá ocorrer com maior frequência na Primavera e no Verão, períodos em que as condições climáticas propiciam o desenvolvimento de toda a vegetação. Da mesma forma nos meses de Outono e Inverno os trabalhos de roçada ocorreram com menor frequência, pois durante esse período ocorre um desenvolvimento menor da vegetação, diminuindo a demanda desse trabalho.

A remoção dos resíduos produzidos pelas roçadas, deverá ser realizada no mesmo dia em que o trabalho for executado, não devendo ser deixado para o dia seguinte, sendo transportado até a área de compostagem previamente determinada; o entorno das áreas roçadas (pistas de caminhada/vias de acesso) deverão ser limpas com a utilização de sopradores à gasolina, removendo-se assim todo resíduo que possa ter se espalhado pelas vias de circulação.

Os serviços de roçada devem ser executados também numa área de 35.000 m² que compreende o talude da barragem de acumulação, e também nos 4.000 m² da via de acesso ao Viveiro de Mudas, denominada Av. da Companhia Paulista. Os resíduos devem seguir o procedimento acima descrito com relação a remoção e descarte.

Os serviços de roçada, capinagem e podas devem ser realizados nos 9.000 m² área total do Viveiro de Mudas e no 3.500 m², aqui considerando-se os dois lados da Pista Mista (Ciclovía).

A realização de podas de árvores e arbustos deverá ser orientada por um profissional técnico habilitado (Eng. Agrônomo), que atuara em conjunto com a equipe de jardinagem coordenando também os trabalhos de adubação quando se fizer necessário.

Os funcionários que executaram os trabalhos de podas e cortes de árvores e arbustos, deverão utilizar equipamentos apropriados para o desempenho dessas atividades (moto poda e moto serra) ambos que utilizem gasolina, devendo os operadores ser habilitados no manuseio desse tipo de equipamento; bem como todos os equipamentos deverão ser licenciados e registrados pelo IBAMA.

O fornecimento de insumos como substrato e adubos para execução dos trabalhos de adubação seja no processo através das raízes, quando do processo foliar, será de responsabilidade da contratante, seguindo orientação do responsável técnico (Eng. Agrônomo), sempre que necessário.

Com relação ao controle de cupins, formigas, fungos e lagartas as herbicidas e antifúngicas, deverão ser fornecidas pela contratada, seguindo sempre a orientação do técnico responsável (Eng. Agrônomo), sempre que necessário.

É de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os equipamentos que se fizerem necessários a execução dos serviços acima descritos, bem como todos os equipamentos de segurança individuais e coletivos (EPI e EPC), que deverá ser fornecido a todos os funcionários da contratada que irão realizar os trabalhos propostos.

2.2.1 Rotinas diárias: Roçadas das diversas áreas gramadas, Despraguejamento, Capinagem, Produção de mudas por estacas ou sementes, Substituição de embalagens, Replântio das bandejas para

embalagens, Irrigação das mudas, Catalogação de mudas e arvores, Controle de qualidade das árvores, Varreção da ciclovia e pista de caminhada;

2.2.2 Rotinas semanais: Controle de formigas e cupins, Limpeza interna e do entorno com roçadas e capinagens periódicas;

2.2.3 Rotinas mensais: Aplicação de herbicidas, Reposição de grama onde necessário, roçada entre a Represa e o Gramado, Podas de árvores e arbustos, Controle de Fungos (qdo for necessário)

2.2.4 Rotinas trimestrais com equipe especializada: Adubação química das arvores, arbustos e palmeiras, Reposição de canteiros e mudas, Pulverização contra lagartas (palmeiras), Troca de estacas de truta das árvores nativas, Poda das cercas viva e galhos junto aos alambrados;

2.2.5 Rotinas semestrais: Execução de novos canteiros, Cobertura das áreas gramadas com terra apropriada quando necessário, Remodelação das áreas ajardinadas quando necessário.

2.3 Para o desempenho de todas as atividades acima descritas, a contratada deverá contar com uma equipe habilitada e com todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos, atendendo prontamente todas as demandas que ocorrerem.

2.3.1 A contratada deverá ter um representante junto a contratante que exerça as funções de encarregado, que fara o papel de líder da equipe de trabalho, atuando em parceria com o encarregado de manutenção da contratante, no tocante ao recebimento de instruções e na execução de todas as rotinas de trabalho, deverá também desempenhar o papel de intermediação entre os funcionários e a contratada.

Concorrência Pública nº 006/2017
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
PARTE III

DO OBJETO

Execução de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo, visando à conservação / manutenção e tratamento fitossanitário das áreas verdes das instalações da DAE S/A, mediante visita técnica, limitada às áreas verdes e jardins externos das edificações, conforme tabela 1 (Unidades externas).

1. DAS ÁREAS VERDES

1.1 Horários Estabelecidos

1.1.1 Na sede da DAE S/A, localizada na Rodovia Vereador Geraldo Dias, 1500, a contratada deverá disponibilizar equipe fixa que realizará suas atividades durante período de 8 horas de serviço, com uma hora de almoço nos dias úteis e de 4 horas no período da manhã aos sábados no período da manhã. O serviço deve ser realizado das 7:00 às 16:00 nos dias úteis das 7:00 às 11:00 aos sábados.

1.1.2 Nas unidades externas descritas na TABELA 1 a prestação de serviço será desenvolvida de forma regular, planejada e programada, com a visita mensal de equipe de funcionários da contratada. As atividades nas unidades externas só poderão ser realizadas no período das 9:00 às 18:00 h ficando à critério da contratada a quantidade de horas necessárias para realização das atividades descritas na TABELA 1 e item 2.

2. Produto e especificações

2.1 O serviço a ser realizado na sede deve ser realizado por equipe fixa. Exclui-se a área bosqueada, pois esta área deverá receber manutenção mensal da equipe que realiza as manutenções nas unidades externas;

- a. podas de arbustos, cercas, trepadeiras e árvores (até 2 metros de altura);
- b. limpeza da área do jardim e retirada do lixo;
- c. adubação química um vez por ano nos gramados sendo que o adubo será adquirido pela contratante
- d. limpeza, retirada de galhos secos das árvores e remoção de ervas daninhas;
- e. recomposição dos jardins do galpão conforme orientação do gestor do contrato;
- f. plantio de mudas novas (folhagens, flores e árvores) quando houver manutenção do paisagismo;
- g. retirada e reposição (transferência) de mudas, quando houver necessidade de adequação do paisagismo;
- h. reposição de grama nas áreas faltantes;
- i. remoção de árvores e arbustos secos;
- j. limpeza e poda disciplinar nos arbustos e árvores dos diversos canteiros e áreas dos jardins da contratante;
- k. realizar a manutenção dos vasos da área do pátio;
- l. limpeza das áreas com calçamento;

- m. rega diária dos vasos e irrigação semanal dos gramados no período de estiagem;
- n. remoção de mato que se desenvolve por entre em 400 m² de calçada na área da frente da sede (esta atividade não pode ser feito com herbicida);
- o. remoção de mato que se desenvolva no estacionamento de terra (esta atividade não pode ser feito com herbicida);
- p. 550 m de calçada externa do entorno e fundos da sede, onde deve ser realizada a manutenção das espécies vegetais presentes e controle de mato;
- q. Corte mensal de 12.000 m² de grama esmeralda sendo necessário desinçamento da área de gramado realizado ante desta atividade;
- r. Plantio de grama em pequenas áreas onde esta será substituída devida a grande presença de plantas invasoras;
- s. aplicação de defensivos visando controlar formigas de jardim tanto as cortadeiras como as não cortadeiras que precisam ser controladas com defensivos de forma específica. Os defensivos necessários para esta atividade devem ser fornecidos pela contratada;
- t. poda de *Uncaria tomentosa* (unha de gato) que se desenvolve do lado externo da sede. Por estar em local de mais de 3 m de altura, deverá ser fornecido pela contratada estruturas para que o funcionário consiga realizar o trabalho bem como deve ser utilizado todo o equipamento de segurança necessário para atendimento da NR 35;
- u. Remoção manual de plantas invasoras que se desenvolvem por entre forração de pedras próxima à janela.

2.2 As atividades a serem realizadas nas unidades externas devem ser realizadas mensalmente conforme descrição da TABELA 1. Além da descrição constante nas tabelas, os cuidados gerias em todas as unidades são:

- a. podas de limpeza de arbustos, cercas, trepadeiras e árvores limpeza da área do jardim e retirada do lixo;
- b. remoção dos dejetos oriundos das podas de limpeza a cada manutenção ou conforme necessidade;
- c. aplicação de defensivos visando controlar formigas de jardim tanto as cortadeiras como** as não cortadeiras que precisam ser controladas com defensivos de forma específica. Os defensivos necessários para esta atividade devem ser fornecidos pela contratada;
- d. limpeza, retirada de galhos secos das árvores e remoção de ervas daninhas;
- e. remoção de ervas daninhas em todas as áreas com calçamento ou brita;
- f. remoção de árvores e arbustos secos;
- g. rega limpeza e manutenção das folhagens internas;
- h. limpeza das áreas com calçamento.

2.3. TABELA 1 - Endereço das unidades externas e descrição das atividades

	Unidade	Endereço	COORDENADAS	Descrição Complementar
1	CB8	Av. Dr. Adoniro Ladeira, 732 - VI Jundiáinópolis	306647.00 m E 7431164.00 m S	1600 m ² de área verde a ser roçada e realizado limpeza de galhos secos
2	CB TAMOIO	Av. dos Imigrantes Italianos, s/n Jd Tamoio	310241.71 m E 7434800.68 m S	1.100 m ² de área verde a ser roçada e realizado limpeza de galhos secos sendo 130 m ² de talude onde se deve ter atenção à segurança do trabalhador pois este deve realizar esta atividade suspenso por cintos de segurança atendendo NR 35
3	BOOSTER JACARANDA	Avenida Marginal II, 160, Bosque dos Jacarandás	302557.60 m E 7439202.14 m S	180 m ² de área verde a ser roçada
4	BAIRRO DO POSTE	Est. Bairro do Poste, 805 Bairro do Poste	300425.00 m E 7439717.00 m S	20 m ² de área verde a ser roçada
5	BOOSTER CIDADE JARDIM	Rua Oito, 169 Cidade Jardim	309673.56 m E 7430294.30 m S	80 m ² de área verde a ser roçada
6	JULIUS PAULI	Rua Julius Pauli, 1587 Jd Caxambu	312736.71 m E 7437318.08 m S	10 m ² de área verde a ser roçada no entorno do booster
7	RECANTO DA PRATA	Av. das Palmeiras, 510 Ivturucaia	315692.20 m E 7435144.09 m S	300 m ² de área verde a ser roçada
8	BOOSTER COPACABANA II	Rua Antero Pereira Alencar, 89 Jd Copacabana	306970.00 m E 7429674.00 m S	45 m ² de área cimentada a ser varrida e limpeza das canaletas externas
9	BOOSTER COPACABANA I	Rua Agostinho Baptista Barcaro, 214, Jd Copacabana	306137.65 m E 7430085.63 m S	10 m ² de área cimentada a ser varrida e limpeza das canaletas externas
10	JARDIM DA FONTE	Av. Angelo Riveli, 161 Jd da Fonte	308312.16 m E 7435709.04 m S	limpeza de mato que cresce nas frestas do cimento
11	JARDIM ITÁLIA	Rua João Nalini, 25 - Jardim Itália	311076.59 m E 7435440.60 m S	limpeza de mato que cresce nas frestas do cimento e 60 m ² de área verde a ser roçada no entorno do muro
12	MALOTA I	Rua Dr. Wellington Barbosa Martins, s/n Ch Malota (CB)	304349.32 m E 7432116.66 m S	150 m ² de área verde a ser roçada

13	MALOTA II	Av. Malota, 265 Ch Malota	304968.82 m E 7431835.60 m S	250 m ² de área verde a ser roçada e limpeza de galhos secos
14	MARCOL LEITE	Estrada Municipal do Marco Leite, 606 - Jd Liberdade	306761.51 m E 7436791.27 m S	25 m ² de pedrisco a ser carpido além da limpeza da concertina onde devem ser removidos os cipós
15	PORTAL DO SOL	Rua Tres, 120 Lot Portal do Sol	308095.14 m E 7437946.94 m S	1.000 m ² de área verde a ser roçada
16	SANTA GERTRUDES	Rua Prof. Carlos Almeida, s/n Jd Santa Gertrudes	310534.49 m E 7428111.39 m S	500 m ² de área verde a ser roçadeira e limpeza de galhos secos
17	BOOSTER TIRADENTES	Rua Tiradentes, 1362 - Jd Florestal	305978.69 m E 7436717.49 m S	380 m ² de área verde a ser roçada
18	JOSEFINA	Rua Irmã Maria de São Luiz, 295 VI Josefina	307141.57 m E 7430098.11 m S	420 m ² de área verde e a ser roçada e limpeza de galhos secos
19	CECAP	Travessa Particular Chico Pisápio, s/n – CECAP	303436.38 m E 7439501.44 m S	5.200 m ² de área verde com mato a ser roçado e limpeza de galhos secos
20	ARAUCÁRIA	Via de acesso interno quatro, 4 Res Araucária	310450.41 m E 7437654.35 m S	2.000 m ² de área verde a ser roçada sendo 1.000 m ² de talude onde se deve ter atenção à segurança do trabalhador pois este deve realizar esta atividade suspenso por cintos de segurança atendendo NR 35
21	FAZGRAN RESIDENCIAL	Rua Fioravante Leonardi, 411 Faz Grande	298843.34 m E 7436040.72 m S	1.500 m ² área verde a ser roçada
22	FAZGRAN INDUSTRIAL	Av. Jose Benassi, 2001 Pq Industrial	294153.97 m E 7437932.72 m S	4.000 m ² de grama esmeralda a ser roçada sendo e 650 m ² de área que deve ser carpida pois existem pedriscos
23	JARDIM CALIFORNIA	Rua Arnaldo Araujo, 47 Jd Califórnia	308519.90 m E 7437588.54 m S 308791.52 m E 7437731.14 m S	1.400 m ² de área verde a ser roçada sendo 500 m ² de talude onde se deve ter atenção à segurança do trabalhador pois este deve realizar esta atividade suspenso por cintos de segurança atendendo NR 35

24	ÁGUA FRIA	Av. André Vidal de Negreiros, s/n - Jd Carlos Gomes	307849.78 m E 7436129.32 m S	6.700 m ² de área verde a ser roçada
25	TULIPAS	Rua Adelino Martins, 1149 Jd das Tulipas	298846.00 m E 7438308.73 m S	4.600 m ² com mato a ser roçado e limpeza de galhos secos
26	PORTAL DA COLINA	Rua Francisco Xavier da Silva, 582 Lot Portal da Colina	308290.08 m E 7436627.14 m S	1.100 m ² de área verde a ser roçada sendo 170 m ² de talude a talude onde se deve ter atenção à segurança do trabalhador pois este deve realizar esta atividade suspenso por cintos de segurança atendendo NR 35
27	MRV	Av. Antônio Pincinato, 1233 Recanto Centenário	302645.01 m E 7434715.50 m S	1.400 m ² de área verde a ser roçada. Área com pedrisco que deve ser carpida
28	RESERVA DA SERRA	Rua Ines Peres Silva, 82 Lot Reserva da Serra	293495.71 m E 7431720.64 m S	500 m ² área grama esmeralda a ser roçada
29	PROGRESSO	Rua Zuferey, s/n - Vila Progresso	308347.41 m E 7432386.85 m S	2.200 m ² de área verde a ser roçada e de limpeza de galhos secos
30	VALE VERDE	Rua Airton Cipriao Puglia, 15 - Jd Vale Verde	309771.16 m E 7428031.55 m S	250 m ² de grama esmeralda a ser roçada

31	DEPOSITO	Av. Quatorze de Dezembro, 1800 VI Mafalda	308022.25 m E 7431360.13 m S	10.400 m ² de área verde a ser roçada. Área com grande presença de pedras e peças metálicas que demandam de atenção especial a segurança do funcionário
32	ATIBAIA	Rodovia Dom Pedro I, s/n Atibaia (bomba)	319128.33 m E 7454897.89 m S	13.000 m ² de área verde a ser roçada. Atenção às áreas de plantio de árvores como compensação ambiental
33	RECALQUE OU REC	Rodovia Vereador Geraldo Dias, 2000 - Jd Florestal	304419.21 m E 7437590.66 m S	20.000 m ² de área verde a ser roçada e 400 m de cerca viva de lantanas a ser podada limpa e podada
34	MOISÉS	Av. Cesar Puglia, 198 – Moisés	304626.03 m E 7433806.98 m S	21.900 m ² de área verde a ser roçada
35	CENTENÁRIO I	Av. José Rossi, s/n eq R 24 - Pq Centenário	303642.98 m E 7440308.86 m S	2.600 m ² de área verde a ser roçada e limpeza de galhos secos; presença de talude e poda de indivíduo de <i>Solanum paniculatum</i> que deve ser feita todas as limpezas
36	CENTENÁRIO II	Rua Luis H. Stackfleth, 220 - Pq Centenário	303901.13 m E 7440146.80 m S	60 m ² de grama esmeralda a ser roçada
37	EEE CURRUPIRA	Av. Nicola Acieri, 695 – Corrupira	302767.96 m E 7441872.09 m S	270 m ² de área verde a ser roçada; não apresenta cercas; poços de visitas devem estar bem limpos para visualização da manutenção
38	MARIA LUCIA BUSATO	Rua Maria Lucia Busato, 193 - Jundiáí Mirim	307649.28 m E 7438625.59 m S	20 m ² de área verde a ser roçada no entorno do poço de visita e 3.200 m ² de área verde em área próxima
39	EEE CDP	Rua Amelia Maria Cassalho, 1151 - Tijuco Preto	309518.40 m E 7425971.83 m S	1500 m ² de área verde a ser roçada. Necessário roçar entorno da cerca pelo lado de fora e na área dos poços de visita
40	VARJÃO	Estrada do Varjão, 6565 – Varjão	292912.34 m E 7438570.73 m S	450 m ² área de grama esmeralda e 400 m ² de mato a ser roçado
41	ETE FERNANDE	Av. Luis Pereira dos Santos, s/nº	301197.06 m E	16.000 m ² de área verde a ser roçada e 3.200 m ² de talude onde se deve ter atenção à segurança do trabalhador pois este deve realizar esta atividade suspenso por cintos de segurança atendendo NR 35; área da entrada da estação deve ser carpida pela grande quantidade de pedras
42	ETE SÃO JOSÉ	Estrada Municipal São Jose, 349 – Corrupira	303833.30 m E 7443187.13 m S	4.600 m ² de área gramada a ser roçada, dentro e fora da cerca

43	CASTELO JACARANDA	Rua Uva Maria, 1300 - Morada das Vinhas	302564.21 m E 7439198.21 m S	4.600 m ² de área gramada a ser roçada e 600m ² de área
44	ELEVADO CAXAMBU	Av. Giustiniano Borim, 2910 – Caxambu	310448.50 m E 7437640.60 m S	560 m ² de área verde a ser roçada incluindo jardim na área externa
45	KANEBO	R. Hugson, 50 - Distrito Industrial	301681.34 m E 7438373.76 m S	11.300m ² de área verde a ser roçada
46	CASTELO DO ELOY	Av. Carlos Veiga, 1110 - Pq Residencial Eloy Chaves	298763.54 m E 7434433.22 m S	45 m ² de área verde a ser roçada em torno da cerca
47	CASTELO DO CALIFORNIA	Rua Caetano Manzini, 220 - Jd Califórnia	308790.80 m E 7437729.94 m S	600 m ² de grama a ser roçada
48	CASTELO JARDIM DO LAGO	Av. Leonita Faber Ladeira , Jardim do Lago	309492.84 m E 7430610.50 m S	1.200 m ² de área verde a ser roçada sendo 100 m de talude íngreme. Devem ser limpas de 35 m de canaletas
49	R12	Rua Guilherme Schuller, 400- Jd Planalto	304139.71 m E 7434692.69 m S	3.000 m ² de área verde a ser roçada e limpeza de galhos secos
50	T8	Rua Manuel Ignácio Moreira, 220 - VI Nova Jundiáí	306821.74 m E 7431185.34 m S	2.250 m ² de área verde a ser roçado e limpeza de galhos secos. Atenção à segurança do trabalhador pois área apresenta grande quantidade de pedriscos. A chave para entrar no local deve ser retirada no depósito da 14 de dezembro
51	RESIDENCIAL JUNDIAÍ I	Av. Eunice Cavalcante de Souza Queiroz, 1750 - Pq Residencial Jundiáí	295178.05 m E 7438725.36 m S	1.300m ² de área verde a ser roçada e realização limpeza de galhos secos, incluindo 2 m área externa da cerca
52	RESIDENCIAL JUNDIAÍ II	Av. Eunice Cavalcante de Souza Queiroz, 194 - Pq Residencial Jundiáí	293949.00 m E 7438268.00 m S	850 m ² área verde a ser roçada e realizado limpeza de galhos secos
53	ELEVADO SANTA GERTRUDES	Rua Esterina Brenna Mojola, 568 - Jd Santa Gertrudes	310455.36 m E 7427166.34 m S	350 m ² de área verde a ser limpa e roçada. Há problemas com o vizinho da área que invade o terreno
54	CASTELO DO JOSEFINA	Rua Arnaldo Pivi, 200 - VI Josefina	307020.42 m E 7430124.05 m S	340 m ² de área verde a ter manutenção com atenção à segurança do funcionário. Área coberta com pedra e deve ser carpida e a área externa pode ser roçada com roçadeira
55	SEDE	Rodovia Vereador Geraldo Dias, 1500 - Jd Florestal	304830.05 m E 7437004.91 m S	Limpeza de 450 m de trilha dentro de área florestada;
56	BOSQUE DO HORTO	Condomínio Bosque do Horto	306513.86 m E 7437105.91 m S	540 m ² de área verde a ser roçada

57	EEE BOSQUE DO HORTO	Condomínio Bosque do Horto	306582.03 m E 7436921.15 m S	1100 m ² de área a ser verde roçada
58	ETA Eloy Chaves	Avenida Benedito Storani, s/nº	299219.53 m E 7434436.60 m S	1.750 m ² de grama esmeralda a ser roçada
59	ETA ANHANGABAÚ	Rua Dom Gabriel Paulino Bueno Couto, s/nº	305928.39 m E 7433638.94 m S	37.000 m ² de área verde a ser roçada e 250 m ² de área ajardinada
60	BOOSTER SANTA ISABEL	Loteamento Terras do Caxambu	314890.59 m E 7436820.36 m S	200 m ² de grama esmeralda a ser roçada
61	ELEVADO SANTA ISABEL	Loteamento Terras do Caxambu	315278.86 m E 7436779.01 m S	360 m ² de área verde a ser roçada

3. Equipamentos

3.1. Na sede, deve ser mantido equipamento básico para realização das atividades descritas no item 2.1.

3.1.1 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS JARDINAGEM

Item	Descrição	qtd	Unid
1	Roçadeiras profissionais à gasolina	2	Unidade
2	Enxadas	2	Unidades
3	Arrancador de inço	2	Unidades
4	Tesouras de poda	2	Unidade
5	Enxadões	2	Unidades
6	Tela de proteção	1	Unidade
7	Lâminas de tamanho correspondente ao das roçadeiras	10	Unidades
8	Carretel de fio de nylon	1	Unidade
9	Rastelos	2	Unidade
10	Ancinhos	2	Unidade
11	Vanga	1	Unidade
12	Enxadinha	2	Unidades
13	Soprador à gasolina	1	Unidade

3.1.2 Quando se fizer necessária a manutenção de qualquer um dos equipamentos acima, a substituição do mesmo deverá ser feita imediatamente.

3.1.3 Nas unidades externas, para o desempenho de todas as atividades descritas no item 2.2, a contratada deverá contar com uma equipe habilitada e com todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos.

4. Pagamentos e Medições

Do valor total a ser pago, a sede representará 20 % das medições e as demais unidades os restantes 80%.

- Para a sede a medição será feita por meio da assiduidade dos funcionários e a avaliação da realização das atividades descritas no item 2.1 por parte da contratada;
- As medições das unidades externas serão feitas por meio da avaliação visual dos itens descritos em cada uma das unidades conforme item 2.2. Que será feita mensalmente por funcionário da seção SRJ. Caso seja detectado pela seção SRJ que o serviço não tenha sido realizado a contento em alguma unidade, haverá o desconto proporcional ao tamanho da área desta unidade.

5. Observações

- a) A áreas devem ser vistoriadas pelas empresas interessadas em participar do processo licitatório. Para o acompanhamento destas vistorias será designado o servido Agostinho Adalberto Bê, encarregado operacional da seção SRJ – Seção de Reflorestamentos e Jardins;

- b) A equipe que irá trabalhar dentro da empresa CONTRATANTE deverá apresentar-se uniformizada para execução dos serviços;
- c) Qualquer irregularidade encontrada pela equipe nas unidades (como a presença de pessoas ou materiais estranhos à área) deve ser imediatamente informada à seção SRJ;
- d) Durante a realização dos trabalhos de roçada, será utilizada tela de proteção (Equipamento de Proteção Coletiva – EPC), evitando assim que pedriscos e resíduos atinjam carros e pessoas. Também é indispensável o uso pelos funcionários da contratada de equipamentos de proteção individual (EPI) e que os funcionários que realizem estas atividades recebam treinamento periódico segundo a NR 12 e NR 35 para realização de corte de grama ou mato nos taludes.
- e) O corte de mato e em áreas próximas ao estacionamento tem de ser realizado fora de horário comercial para que se evitem acidentes com os veículos;
- f) A remoção dos resíduos produzidos pelas roçadas, deverá ser realizada no mesmo dia em que o trabalho for executado, deverão ser limpas com a utilização de sopradores à gasolina, removendo-se assim todo resíduo que possa ter se espalhado pelas vias de circulação.
- g) A contratada deverá ter um representante junto a contratante que exerça as funções de encarregado que fará o papel de líder da equipe de trabalho, atuando em parceria com o encarregado de manutenção da contratante, no tocante ao recebimento de instruções e na execução de todas as rotinas de trabalho, deverá também desempenhar o papel de intermediação entre os funcionários e a contratada;
- h) A utilização de tratores agrícolas e seus implementos, tratores cortadores de grama ou roçadeiras costais ficará a critério da contratada e poderão ser utilizadas desde que obedecidas todas as regras internas e normas regulamentadoras de segurança do trabalho bem como as habilitações necessárias para operação de equipamentos, conforme código de trânsito brasileiro;
- i) Qualquer dano material causado pela contratada em qualquer uma das unidades deve ser reposta pela mesma.

6. Vocabulário

- Desinçamento: remoção mecânica das plantas invasoras de forma integral, incluindo sistema radicular;
- Poço de visita (PV): é o termo pelo qual se designa a instalação (normalmente urbana) por onde se tem acesso às redes de esgoto subterrâneos;
- Roça: atividade de corte de grama ou mato, normalmente realizado com uso de roçadeiras;

Carpir: atividade de remoção de mato, normalmente realizado com uso de enxadas. Neste termo recomendado para áreas onde existe grande número de pedriscos na área;

Concorrência Pública nº 006/2017

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº 000/00

Contratação de serviços para execução de serviços de limpeza, conservação e portaria, jardinagem/paisagismo e manutenção geral nas dependências da Sede, ETA-A, Pq. da Cidade e Unidades Externas da DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO, que celebram entre si a DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO e a empresa

Concorrência Pública nº 006/2017

Processo n.º 1395/2017

Seção I - Das Partes

Cláusula 1. São partes neste contrato público:

a) DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO, Sociedade de Economia Mista com sede na Rodovia Vereador Geraldo Dias nº 1500 - Jundiá - SP, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.582.243/0001-73, neste ato representado por seus Diretores, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE;

b)..... .., com sede na..... .., devidamente inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representado por seu Diretor, doravante denominado simplesmente CONTRATADA.

Seção II - Do Objeto

Cláusula 2. De acordo com o Processo Administrativo nº 1395/2017, Concorrência Pública nº 006/2017, edital de __/__/__, regidos pela Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94 e 9.648/98, obriga-se a Contratada à execução de serviços especializados de limpeza, conservação e portaria, jardinagem/paisagismo e manutenção geral na dependência da Sede, ETA-A, Pq. Da Cidade e Unidades Externas da DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO, nos termos do Edital e seus Anexos.

Seção III - Da Execução Contratual

Cláusula 3. O prazo para a execução dos serviços contratados é **12 (doze) meses** após o recebimento da Ordem de Serviço, conforme especificações descritas no edital e seus anexos.

Cláusula 4. O início dos serviços será imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela **área gestora**.

Cláusula 5. Quando do início dos serviços, a Contratada deverá indicar oficialmente um representante que terá competência de receber as informações da Contratante e repassá-las a quem de direito.

Cláusula 6. A Contratada deverá comunicar e justificar à Contratante, por escrito, qualquer atraso previsto

em relação aos prazos definidos no contrato, bem como a previsão de novos prazos. O julgamento ficará a juízo da Contratante que poderá aplicar as penalidades previstas em lei.

Cláusula 7. É expressamente proibida a subcontratação dos serviços objeto desta licitação.

Cláusula 8. Qualquer modificação na estrutura da contratada, tais como a transformação, fusão, cisão ou incorporação, somente motivará a rescisão do contrato quando prejudicar-lhe a execução.

Cláusula 9. Durante a vigência a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessárias, ao objeto do contrato nos limites estabelecidos na Lei, dispostos no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, e só serão levados a efeito mediante expressa autorização da SER/GPQ/SRJ e elaboração de termo de aditamento.

Cláusula 10. Mantidas as demais cláusulas do presente ajuste, poderá haver prorrogação de prazo, assegurando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no artigo 57, § 1º. Da Lei 8.666/93.

Seção IV - Das Responsabilidades da Contratada

Cláusula 11. A empresa vencedora deverá enviar a DAE S/A Água e Esgoto, quando da emissão da primeira medição, cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social de todos os empregados contratados, especificamente as folhas que constem a série e o número da carteira e o contrato de trabalho;
- b) Relação dos empregados que prestarão serviços com a indicação da função, acompanhada de cópias autenticadas das fichas de registro com chancela do Ministério do Trabalho, de todos os seus empregados neste contrato, onde conste o registro dos mesmos pela Contratada e realizar sempre que o profissional for substituído, ainda que temporariamente, contendo fotografia e função.

§ 1º Juntamente com o primeiro faturamento e subsequentes, a empresa vencedora deverá enviar à DAE S/A, cópia da seguinte documentação para verificação e guarda:

- a) Holleriths (podendo ser o demonstrativo sintético);
- b) Cartões de ponto devidamente assinados pelos empregados;
- c) Recibo de compra do vale transporte, bem como da entrega aos funcionários;
- d) Recibo de compra de cesta básica ou equivalente, bem como da entrega aos funcionários;
- e) GFIP específica para o serviço prestado à DAE S/A;
- f) Rescisão contratual, quando houver, devidamente homologada pelo Sindicato da categoria. Para os casos de rescisão inferior a 01 ano, a empresa deverá enviar cópia do termo de rescisão e o comprovante de depósito efetuado.

§ 2º A empresa deverá enviar ao Gestor do Contrato, antes do início da prestação de serviços, os documentos relacionados abaixo:

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, das atividades a serem desenvolvidas nas dependências da contratante;
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- c) PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria de Construção; (se o caso)
- d) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de cada funcionário, com aptidão para executar trabalhos em altura e/ou em espaço confinado e/ou serviços com eletricidade, nas dependências da contratante, se o caso;

- e) Cópia da ficha de Equipamento de Proteção Individual, devidamente assinado pelo empregado, contendo nome e registro do empregado, função, tipo de equipamento, número do Certificado de Aprovação (C.A), data da entrega do equipamento e data da devolução do equipamento, quando o caso.
- f) Cópia do Certificado de Treinamento para execução de trabalho em altura (NR35) e/ou espaço confinado (NR33) e/ou trabalho com eletricidade (NR 10);
- g) Cópia do Certificado de Treinamento para operação de equipamento necessário às atividades a serem desenvolvidas nas dependências da contratante.
- h) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional Admissional em caso de contratação de novo empregado para executar atividade nas dependências da contratante;
- i) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional Demissional em caso de desligamento do empregado que prestou serviços nas dependências da contratante, independentemente do período;
- j) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional de Mudança de Função ou de Retorno ao serviço, conforme legislação vigente dos empregados que laborarem nas dependências da contratante;
- k) Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, de todos os produtos químicos, inseticidas, pesticidas, carrapaticidas ou outros que possuam FISPQ utilizados nas dependências da contratante;
- l) Cópia da Ficha de entrega de uniformes aos empregados que executarem atividades nas dependências da contratante.

Cláusula 12. A Contratada não utilizará em nenhuma hipótese qualquer servidor da administração direta ou indireta da municipalidade, a partir da data da publicação deste edital em diante, nem mesmo em gozo de férias ou licença sob qualquer título.

Cláusula 13. A Contratada deverá ter pleno conhecimento dos locais, das condições em que serão executados os serviços, dos materiais a serem utilizados, bem como dos processos e normas para sua execução.

Cláusula 14. A responsabilidade em caso de danos materiais e/ou pessoais causados a terceiros em virtude da execução dos serviços, compete exclusivamente à Contratada.

Cláusula 15. A responsabilidade em caso de acidentes do trabalho e seguros previstos em lei é exclusivamente da Contratada. Em caso de Acidente Típico ou de Trajeto, a contratada deverá encaminhar à contratante cópia do Comunicado de Acidente do Trabalho – CAT, encaminhado ao INSS, no prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

Cláusula 16. Compete exclusivamente à Contratada a responsabilidade e fiscalização pelo uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação, por todos os seus funcionários, para o cumprimento das tarefas.

Cláusula 17. Todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas são de responsabilidade da Contratada.

§ 1º Visto o risco de responsabilidade subsidiária em processos trabalhistas, a Contratante, a qualquer tempo, pode solicitar, por amostragem e por sua escolha, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas cuja abrangência consiste em todas as parcelas pagas diretamente ao empregado (salário, horas extras, 13.º salário, férias, insalubridade, salário família, adicional noturno e outras).

§ 2º Será permitido à Contratante realizar auditoria para fiscalização completa das obrigações trabalhistas e sendo as despesas da auditoria ressarcidas pela Contratada sempre que houver denúncia ou reclamação de empregado da Contratada.

§ 3º Sendo solicitada pela Contratante, a Contratada deve comprovar a regularidade das obrigações

trabalhistas, documentalmente, em até 48 horas da solicitação formal, sob pena de retenção de pagamento e de aplicação das sanções previstas neste edital.

Cláusula 18. São de responsabilidade da Contratada, ainda:

§ 1º Atender todos os itens relacionados no Anexo I do edital desta licitação.

§ 2º Fornecer mão de obra capacitada e em quantidade suficiente para a execução adequada e eficaz dos serviços contratados, fazendo os ajustes e complementações necessários de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, sem ônus ao valor contratado.

§ 3º A qualquer tempo, se o gestor observar que o serviço executado não estiver de acordo com o contratado, deve solicitar à contratada que ajuste a quantidade de profissionais e equipamentos, para a correta execução dos serviços propostos, sem prejuízo do valor avençado.

Seção V - Das Condições de Pagamento e Reajustes

Cláusula 19. Condição de pagamento: A CONTRATADA emitirá nota fiscal pelo serviço prestado, com faturamento mensal. O pagamento será efetuado até o 14º (décimo quarto dia), contados a partir da data do recebimento da Nota Fiscal pela DAE S/A.

§ 1º A Nota Fiscal deverá ser entregue com cópias autenticadas das guias de recolhimento devidamente quitadas do INSS (GPS) e do FGTS (GFIP) do mês correspondente e das respectivas Certidões Negativas de Débito (INSS e FGTS).

§ 2º Também deve ser apresentada junto à Nota Fiscal a folha de pagamento dos empregados da Contratada disponibilizados neste contrato, do mês correspondente à prestação dos serviços,

Cláusula 20. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis durante a vigência inicial da contratação.

§ 1º. Na hipótese de prorrogação do contrato, que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços contratados poderão ser reajustados utilizando-se como limite máximo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Nacional de Geografia e Estatística – INPC/IBGE, tendo como base a data de apresentação da proposta vencedora da licitação.

§ 2º. A concessão do reajuste deverá ser solicitada, por escrito, pela contratada concomitantemente à sua expressa concordância com a prorrogação da vigência contratual.

Seção VI - Da Fiscalização

Cláusula 21. A Contratante exercerá a ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados através de sua SER/GPQ/SRJ, o que não reduzirá nem excluirá a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros.

Cláusula 22. A Contratante reserva-se o direito de exigir a retirada ou a substituição dos empregados da Contratada quando, a seu critério forem julgados inconvenientes ao exercício de suas funções, por conduta moral ou funcional inadequada, bem como por simples irreverência, além de inaptidão, mesmo relativa, para os serviços contratados.

Seção VII - Das Penalidades

Cláusula 23. À Contratada, que se tornar inadimplente pela prestação dos serviços, pela escusa ou descumprimento da sua garantia, como proposto, e de acordo com o objeto da presente licitação, serão aplicadas as seguintes penalidades:

§ 1º Advertência por escrito;

§ 2º Multa de até 10% sobre o valor do contrato, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade competente;

§ 3º Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, por período de até 24 (vinte e quatro) meses, sempre de acordo com a gravidade do fato e a decisão da autoridade competente;

§ 4º Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a reabilitação do contratado perante a autoridade que prolatou a decisão, sempre após o ressarcimento dos danos.

§ 5º A sanção indicada no parágrafo 2º poderá ser aplicada conjuntamente com as estabelecidas pelos parágrafos 1º, 3º e 4º na dependência da falta cometida, a critério da Administração, tudo sem prejuízo da comunicação dos fatos ao Tribunal de Contas do Estado. Será garantido nesse caso, ao contratado, o exercício do direito estabelecido nos parágrafos 2º e 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas modificações posteriores.

Seção VIII - Da Rescisão

Cláusula 24. O contrato poderá ser rescindido, caso ocorra qualquer das hipóteses previstas nos arts. 78 e 79 da Lei nº 8.666/9, reconhecidos os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da referida Lei.

Seção IX - Das Garantias

Cláusula 25. Para a assinatura deste Contrato, deverá ser realizada a garantia sob uma das modalidades previstas em Lei, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato. A garantia visa o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas pela Contratada.

Seção X - Da Classificação Contábil

Cláusula 26. As despesas decorrentes da presente licitação estão classificadas sob a responsabilidade de conta gerencial 8.4.2.14 - Seção de Serviços / 8.6.3.15 - Gerência do Parque da Cidade / 8.6.3.14 - Seção de Reflorestamento e Jardins.

Seção XI - Do Foro

Cláusula 27. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Cláusula 28. Para dirimir as questões oriundas do presente contrato as partes elegem o foro da Comarca de Jundiá, Estado de São Paulo.

Cláusula 29. E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 4 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito, na sede da Contratante, emde..... de ___.

a) Pela CONTRATANTE:

Diretor Presidente
RG.

Diretor Comercial
RG.

b) Pela CONTRATADA:

Diretor
RG

Concorrência Pública nº 006/2017
ANEXO III
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contrato nº 000/00

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, conservação e portaria, jardinagem/paisagismo e manutenção geral nas dependências da Sede, ETA-A, Pq. da Cidade e Unidades Externas da DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO

Contratante: DAE S/A - Água e Esgoto

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar na 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Jundiaí, _____ de _____ de ____.

a) Pela CONTRATANTE:
Diretor Presidente
RG.

Diretor Comercial
RG.

b) Pela CONTRATADA:
Diretor

Concorrência Pública nº 006/2017

ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO EPP/ ME / COOP

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal e por seu contador, DECLARA, sob as penas da Lei, que se constitui em microempresa (ou empresa de pequeno porte ou cooperativa) para os fins desta licitação, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/06 e art. 34 da Lei Federal n.º 11.488/07 (na hipótese de Cooperativa), e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3.º, § 4.º da referida Lei, comprometendo-se a informar a Administração caso perca essa qualificação

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

(autoridade ou representante com poderes legais, com identificação do assinante (nome completo e cargo))

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR DA EMPRESA:

(nome completo e identificação de seu registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC),

DADOS PARA CONTATO:

ENDERECO:

CIDADE/ESTADO: _____ **- CEP:** _____

FONE: _____ **FAX:** _____ **CEL.:** _____

E-MAIL: _____

NOME PARA CONTATO: _____

Concorrência Pública nº 006/2017**ANEXO V****PLANILHA DE PREÇOS BASE**

Modalidade/nº: Concorrência Pública nº 006/2017		Processo/nº: 1395/2017	
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, conservação e portaria, jardinagem/paisagismo e manutenção geral nas dependências da Sede, ETA-A, Pq. da Cidade e Unidades Externas da DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIT.	TOTAL
1	Exec. serv. de limpeza, conservação e portaria, nas dependências da Sede, Estação de Tratamento de Água - Anhangabaú, Parque da Cidade, Postos externos da DAE S.A. ÁGUA E ESGOTO	R\$ 227.452,28	R\$ 2.729.427,30
2	Exec. serv. de manutenção geral (civil, hidráulica e elétrica); e jardinagem nas seguintes áreas da DAE: no parque da cidade, ciclovia (pista mista), viveiro de mudas, talude da barragem de acumulação e via de acesso ao viveiro de mudas (av. da companhia paulista de estrada de ferro).	R\$ 97.000,77	R\$ 1.164.009,20
3	Execução de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo, visando à conservação / manutenção e tratamento fitossanitário das áreas verdes das instalações da DAE S/A, limitada às áreas verdes e jardins externos das edificações, conforme tabela 1 (Unidades externas)	R\$ 141.803,00	R\$ 1.701.636,00
	VALOR MÉDIO MENSAL		R\$ 466.256,04
	VALOR MÉDIO ANUAL		R\$ 5.595.072,50

Concorrência Pública nº 006/2017

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇOS

1. Preços totais:

Modalidade/nº: Concorrência Pública nº 006/2017		Processo/nº: 1395/2017	
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza, conservação e portaria, jardinagem/paisagismo e manutenção geral nas dependências da Sede, ETA-A, Pq. da Cidade e Unidades Externas da DAE S/A - ÁGUA E ESGOTO			
Fornecedor:			
Endereço:			
Município:		UF:	CNPJ:
E-mail:			Telefone:
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Exec. serv. de limpeza, conservação e portaria, nas dependências da Sede, Estação de Tratamento de Água - Anhangabaú, Parque da Cidade, Postos externos da DAE S.A. ÁGUA E ESGOTO		
2	Exec. serv. de manutenção geral (civil, hidráulica e elétrica); e jardinagem nas seguintes áreas da DAE: no parque da cidade, ciclovia (pista mista), viveiro de mudas, talude da barragem de acumulação e via de acesso ao viveiro de mudas (av. da companhia paulista de estrada de ferro).		
3	Execução de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo, visando à conservação / manutenção e tratamento fitossanitário das áreas verdes das instalações da DAE S/A, limitada às áreas verdes e jardins externos das edificações, conforme tabela 1 (Unidades externas)		
	VALOR MÉDIO MENSAL		
	VALOR MÉDIO ANUAL		
Observações:			
1- Mais informações e detalhes conforme edital e anexos.			
2- As licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta, Planilha de Composição de Custos de forma analítica.			
3 –Para os serviços relativos ao item 1 também deve ser preenchida a Planilha de Medição, conforme modelo a seguir.			

1. Planilha de Medição item 1

local	serviço	descrição	função	período	horário	total mensal		total anual	
SEDE	limpeza	limpeza geral	auxiliar de limpeza	seg/sex	16H00-22H00			R\$	
				sáb	07H00-13H00			-	
SEDE	limpeza	líder	líder	seg/sex	16H00-22H00			R\$	
				sáb	07H00-13H00			-	
SEDE	limpeza	manutenção da limpeza	auxiliar de limpeza	seg/sex	07H00-16H48			R\$	
SEDE	limpeza	líder	líder	seg/sex	07H00-16H48			R\$	
SEDE	limpeza	limpeza de vidros	limpador de vidros	seg/sex	07H00-16H48			R\$	
SEDE	limpeza	limpeza banheiros e vestiários	auxiliar de limpeza	seg/dom fer pf	06H00-18H00			R\$	
SEDE	limpeza	lavanderia e varrição estacionamento	auxiliares serviços gerais	seg/dom fer pf	06H00-18H00			R\$	
SEDE	limpeza	copa e máquinas de café	auxiliares serviços gerais	seg/sex	07H00-16H48			R\$	
SEDE	limpeza	recolhimento lixo e manutenção lixeiras	auxiliar de limpeza	seg/dom fer pf	06H00-18H00		sede limpeza	R\$	sede limpeza
SEDE	limpeza	limpeza mensal de vidros	limpador de vidros	mensal			R\$	R\$	R\$
								R\$	
ETA-A	limpeza	manutenção da limpeza	auxiliar de limpeza	seg/dom fer pf	07h00-19h00		ETA-A limpeza	R\$	ETA-A limpeza
ETA-A	limpeza	limpeza mensal de vidros	limpador de vidros	mensal			R\$	R\$	R\$

								R\$	
								-	
PARQUE	limpeza	limpeza geral	auxiliar de limpeza	seg/dom fer pf	07h00-19h00			R\$	
								-	
PARQUE	limpeza	limpeza geral	auxiliar de limpeza	domingos e feriados	07h00-19h00			R\$	
								-	
PARQUE	limpeza	limpeza geral	auxiliar de limpeza	por dia de evento	07h00-19h00			R\$	
								-	
PARQUE	limpeza	líder	líder	seg/sex	16H00-22H00			R\$	
				sáb	07H00-13H00				
								-	
PARQUE	limpeza	equipe extra limpeza esporádica	auxiliar de limpeza					R\$	
			líder					R\$	
								-	
							Parque total	R\$	Parque total
								-	
PARQUE	limpeza	limpeza mensal de vidros	limpador de vidros	mensal				R\$	R\$
								-	-
								R\$	
								-	
POSTOS	limpeza	limpeza geral	auxiliar de limpeza	seg/sex	07H00-16H48			R\$	
								-	
POSTOS	limpeza	limpeza mensal de vidros	limpador de vidros	mensal				R\$	R\$
								-	-
								R\$	
								-	
SEDE	portaria	portaria	porteiro	seg/dom fer pf	06H00-18H00		sede portaria	R\$	sede portaria
								-	
								R\$	R\$
								-	-
TOTAL MENSAL								R\$	R\$
								-	-