



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio  
Ambiente de Sertãozinho**



## **AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão n.º 001/2020**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS OPERACIONAIS/ COMERCIAIS DO SAEMAS, CONFORME PROJETO BÁSICO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.**

**Data do Pregão: 05/02/2020 às 09:00 horas.**

**Local:** SAEMAS, Sala de Licitações, Rua Jordão Borghetti nº 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS, através do Departamento de Suprimentos e Licitações, torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, com critério de julgamento de menor preço.

Fica designada como pregoeira no processo licitatório pela modalidade PREGÃO, em obediência ao artigo 3º, inciso § 1º, da Lei n.º 10.520/02, a Sra. Talita Belezini, tendo como equipe de apoio os seguintes membros: Edivair Bugorim e Reinaldo Valerini.

**Local e horário para retirada do Edital:** Departamento de Suprimentos e Licitações, Rua Jordão Borghetti nº 250, Jd. Recreio, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br).

Sertãozinho, 22 de janeiro de 2020.

**Carlos Alberto dos Anjos  
Superintendente**



**EDITAL**

**EDITAL Nº 001/2020**

**PREGÃO Nº 001/2020**

**PROCESSO Nº 029/2020**

Tipo: Menor Preço

Data do Pregão: 05/02/2020

Horário do Pregão: 09:00 horas.

Local: SAEMAS, Sala de Licitações, Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio,  
Sertãozinho, SP.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar Licitação, na modalidade de PREGÃO, pelo critério de menor preço, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS OPERACIONAIS/COMERCIAIS DO SAEMAS, CONFORME PROJETO BÁSICO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANEXOS**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

O Edital estará à disposição dos interessados, na Sala do Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS, sita à Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de Segunda-feira a Sexta-feira e na Internet no site **www.saemas.com.br**.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no horário e endereço acima mencionados, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala do Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS, sita à Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP, iniciando-se no dia **05/02/2020**, às **09:00** horas e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO** – Constitui-se objeto da presente licitação a **Contratação de empresa para execução dos serviços de desenvolvimento e otimização dos processos operacionais/comerciais do Saemas, conforme Projeto Básico e Planilha Orçamentária Anexos**, de acordo com a descrição constante no Anexo I que integra este Edital.



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



**CLÁUSULA SEGUNDA: DA PARTICIPAÇÃO** - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, vedada a participação de empresas:

- a) estrangeiras que não funcionem no país;
  - b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - c) que esteja cumprindo as penalidades previstas nos incs. III ou IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 10 da Lei Federal nº 9605/98 (crimes ambientais);
  - c.1) com relação às penalidades do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei nº 10520/02, seus efeitos se restringem à esfera de governo do órgão sancionador e
- 2.1.1. Ocorrendo qualquer uma das hipóteses descritas nas alíneas acima, a licitante será inabilitada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: - DO CREDENCIAMENTO**

3.1- O credenciamento para representar a Licitante, caso a representação não seja por seu responsável legal, deverá ser entregue à Comissão, **fora** dos envelopes nº 01 e nº 02;

3.2. A não apresentação do credenciamento de representante não será motivo de inabilitação da empresa, que neste caso, ficará apenas impedida de ser manifestar durante os trabalhos;

3.3. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma empresa licitante.

3.4. Será facultado ao representante da empresa que comparecer a sessão de abertura dos envelopes manifestar-se sobre qualquer ato do processo licitatório, desde que legalmente constituído.

3.5. A proponente se fará representar nesta licitação e para todos os demais atos dela decorrentes, por procurador com poderes específicos, ou por seu representante legal que comprove a condição de sócio ou diretor da empresa.

3.6. Quando a Licitante se fizer representar por seu Diretor ou Sócio, deverá o mesmo apresentar cópia autenticada do documento que lhe confere tal condição e portar documento de identidade, tal exigência também se faz ao representante credenciado;

3.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada Licitante credenciada.



**3.8. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

a) tratando-se de representante legal da sociedade empresária ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, **devidamente autenticados**, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, **devidamente autenticada** (somente no caso de o Credenciamento não vir assinado por um dos representantes legais da empresa), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo anexo a este Edital).

d) Termo de Ciência e Notificação Estado de São Paulo (modelo anexo).

**e) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:** declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte **visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo deste Edital.**

3.9 - O representante legal e/ou procurador deverá se identificar exibindo documento oficial que contenha foto.

3.10 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**3.11 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo ao Edital e a cópia autenticada do Contrato Social deverão ser apresentadas fora dos envelopes nº 1 e 2, além do TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO devidamente preenchido (também anexo ao edital).**

**CLÁUSULA QUARTA: - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados,



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Nome da Empresa

Pregão Presencial nº 001/2020 - Processo nº 029/2020

Dia \_\_/\_\_/2020 - Hora \_\_:\_\_

Envelope nº 2 – Habilitação

Nome da Empresa

Pregão Presencial nº 001/2020 - Processo nº 029/2020

Dia \_\_/\_\_/2020 - Hora \_\_:\_\_

4.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**4.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio. A autenticação por parte da CPL ocorrerá, impreterivelmente, até 01 (um) dia antes do certame.**

**4.3.1 – Nenhum documento será autenticado durante as sessões de licitação.**

### **CLÁUSULA QUINTA: - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA.**

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) Planilha de Orçamento devidamente preenchida, considerando todas as peculiaridades e especificidades, conforme Modelo de Proposta anexo, expresso em moeda corrente nacional.

d) Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos e espécies de encargos incidentes sobre a execução dos serviços, tais como encargos trabalhistas/sociais/securitários, de forma a constituir a única e integral remuneração à sua execução.

e) O preço global proposto deverá incluir o fornecimento de todos os serviços e materiais necessários à execução completa e integral do objeto da licitação,



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



observadas todas as particularidades dos anexos ao edital, sem exceção, sendo certo que eventuais omissões na planilha orçamentária elaborada pelo SAEMAS não constituirão, de forma alguma, motivo para futuros acréscimos de valores.

f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

g) dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta, preferencialmente onde o SAEMAS possui conta-corrente, ou seja, nos seguintes bancos oficiais:

Banco do Brasil S/A  
Caixa Econômica Federal

5.1.1. Os materiais utilizados deverão se enquadrar nas normas oficiais, visando a assegurar a qualidade dos mesmos.

5.1.2. A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País.

5.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

**5.4 – A Autarquia estabelece o valor global máximo de R\$ 3.126.992,78 (três milhões, cento e vinte e seis mil, novecentos e noventa e dois reais e setenta e oito centavos) a ser pago à empresa vencedora em relação ao item.**

### **CLÁUSULA SEXTA: - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”.**

6.1 - O envelope nº 02 “HABILITAÇÃO” deverá apresentar os seguintes documentos:

#### **6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), em vigor;

**OBSERVAÇÃO: o CNPJ constante da proposta deverá ser o mesmo dos documentos de habilitação, salvo os que são comuns para matriz e filial, e o mesmo constante das notas fiscais de entrega dos produtos.**

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



c) Certidão de Regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual (débitos inscritos);

d) Certidão emitida pela Fazenda **Municipal (que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN)** do domicílio ou da sede do licitante, com prazos de validade em vigor. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e

f) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista (**CNDT**).

### 6.1.2 - Declarações Obrigatórias e outras comprovações:

6.1.2.1. Os interessados deverão comprovar por meio de declaração que cumprem o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei 9.854/99 (modelo Anexo).

6.1.2.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 3.6, e) e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

6.1.2.2.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

6.1.2.2.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

### 6.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de bom desempenho em serviços da mesma natureza e porte, fornecido pela contratante dos serviços, com os quantitativos mínimos exigidos em patamares considerados razoáveis pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou seja, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos do objeto da licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as seguintes (Itens **1.1.1, 1.1.3, 1.2.2, 1.2.7,**



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



**1.2.8, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.4.1 e 2.1.1 da Planilha Orçamentária):**

| Item  | Descrição                                                                                                             | Und. | Quantidade Mínima |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|
| 1.1.1 | Inspeção de ligações suspeitas                                                                                        | Un.  | 175               |
| 1.1.3 | Deteção e regularização de irregularidade no abastecimento de água (by – pass, ligação direta e clandestina)          | Un.  | 100               |
| 1.2.2 | Pré – negociação                                                                                                      | Un.  | 250               |
| 1.2.7 | Fornecimento e instalação de lacre contra fraude                                                                      | Un.  | 8100              |
| 1.2.8 | Vistoria técnica detalhada (para verificação de ocorrências de corte, leitura, etc.                                   | Un.  | 1250              |
| 1.3.1 | Instalação ou substituição de hidrômetro – sem fornecimento                                                           | Un.  | 2250              |
| 1.3.2 | Reparo no cavalete domiciliar – com fornecimento de material hidráulico                                               | Un.  | 1250              |
| 1.3.3 | Adicional para adequação ou troca do cavalete – com fornecimento                                                      | Un.  | 1500              |
| 1.4.1 | Apuração de consumo informatizada, emissão e entrega de conta                                                         | Un.  | 276000            |
| 2.1.1 | Pesquisa e detecção de vazamentos não visíveis, utilizando correlacionador de ruídos associado com geofone eletrônico | Km   | 40                |

### b) Visita Técnica:

A visita técnica será facultativa, sendo que as empresas interessadas poderão realizar o agendamento prévio de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, (exceto feriados e pontos facultativos nas repartições públicas do Município de Sertãozinho) no Setor Administrativo, localizado na Rua Jordão Borghetti, nº 250, Jd. Recreio – Fone: (16) 3946.4646.

### 6.3. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

6.3.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar no envelope de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação.



6.3.3. Comprovação de patrimônio líquido mínimo de R\$ 156.349,64 (cento e cinquenta e seis mil, trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos) para o item, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

#### **6.4 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte:**

6.4.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.4.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, após a empresa ser declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.4.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **6.4.2**, implicará na **decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02**

#### **6.5 – Disposições gerais da Habilitação.**

6.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Autarquia aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**6.5.2. OBSERVAÇÃO: O CNPJ constante da proposta deverá ser o mesmo dos documentos de habilitação, salvo os que são comuns para matriz e filial, e o mesmo constante das notas fiscais de entrega dos produtos.**

**6.6. Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação será feita até 01 (um) dia antes da sessão. Os documentos expedidos via internet ficarão sujeitos à comprovação de autenticidade.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.**



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão à Pregoeira em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes,



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



devendo ser definidos na sessão de abertura do presente pregão.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação da Pregoeira, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio  
Ambiente de Sertãozinho**



**a) Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.**

7.10 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.13 – A verificação será certificada pela Pregoeira, anexando aos autos documento passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.14 – Esta Autarquia não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7.15 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**CLÁUSULA OITAVA: - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



apresentação de memoriais devidamente protocolizados junto à pregoeira, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **Não serão aceitos recursos enviados pelo Correio ou via e-mail.**

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.6 - A adjudicação será feita pelo valor global do item.**

### **CLÁUSULA NONA: - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

9.1 - Quanto a execução dos serviços, prazos e condições, os mesmos estão descritos no Projeto Básico anexo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

10.1 – O prazo de vigência contratual relacionado ao objeto da licitação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da expedição da **Ordem de Serviço** pelo SAEMAS, podendo a vigência contratual, por se tratar de serviço de natureza continuada, que não admite interrupção, ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, observadas necessariamente, entretanto, as condições abaixo discriminadas.

10.2. Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência contratual estabelecida em favor do SAEMAS, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se a, averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade.

10.3. Somente na hipótese de se concluir pela vantajosidade econômica ao SAEMAS, observadas as condições favoráveis especificadas, é que a vigência da contratação será prorrogada, sendo a análise peculiar realizada em cada oportunidade dos períodos sucessivos passíveis de prorrogação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - DO CONTRATO.**

11.1 – O SAEMAS, na qualidade de contratante, convocará a adjudicatária, após a devida adjudicação do objeto pela autoridade superior da Autarquia, nos termos e para efeitos do art. 64 da Lei nº 8.666/93, para assinar o Termo de Contrato, conforme minuta contratual anexa, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta adjudicada.

11.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, no prazo e condições estabelecidas, conforme disposto no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à penalidades a que se refere a Lei Federal 8.666/93 e indicada no presente edital.

11.3. Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, a Autarquia procederá a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no inciso XVI do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

#### **11.4. Da alteração contratual**

11.4.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto adjudicado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.5. O contrato regular-se-á, em suas cláusulas, pelos preceitos do direito público e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se-lhe subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.6. O convocado deverá até a data da celebração do ajuste providenciar:

a) a garantia contratual por ele eleita, nos termos previstos no item 11.7;

#### **11.7. Da garantia contratual:**

11.7.1. A adjudicatária deverá oferecer, a título de garantia do contrato, e



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



conforme o art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, o montante de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

11.7.1.1. caução em dinheiro ou título da dívida pública; **devendo estes ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.**

11.7.1.2. fiança bancária;

11.7.1.3. seguro-garantia.

11.7.2. Se a caução for prestada em título da dívida pública, deverá a vencedora apresentar, no ato, relação dos mesmos.

11.7.3. A garantia prestada será liberada ou restituída após 05 (cinco) dias da emissão do Termo de Encerramento de Obrigações Contratuais através de solicitação da contratada e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da Contratada.

11.7.4. Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada através de correspondência simples para, no prazo de 05 dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em **rescisão contratual. Ao SAEMAS cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela contratada.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: - DO REAJUSTE**

Não haverá reajuste de preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: - DA FORMA DE PAGAMENTO.**

13.1 – O SAEMAS efetuará o pagamento, por ordem bancária, fatura ou extraordinariamente pela Tesouraria, conforme medições, **em até 15 (quinze) dias** após o recebimento da documentação fiscal pertinente, da seguinte forma:

13.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.**



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



14.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.1.1. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

14.2. Pelo atraso na entrega do material, considerando as condições e o prazo de entrega definido, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) produtos entregue(s) em atraso.

14.3. A recusa em cumprir com a entrega do produto equivale a inadimplência contratual, sujeitando a adjudicatária a multa de 10% sobre o valor global da proposta adjudicada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral relativo ao exercício financeiro de 2020, na classificação orçamentária da Autarquia abaixo relacionada:

| FICHA | CAT. ECON.   | FUNCIONAL PROGR.  |
|-------|--------------|-------------------|
| 28    | 3.3.90.39.00 | 17.512.0025.2.040 |

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

16.3 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

16.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS, na rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio, após a homologação do



## **Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho**



certame.

16.5 – Eventuais esclarecimentos ou impugnações ao edital deverão ser dirigidas à pregoeira e protocolizados nos dias úteis, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio, nesta cidade, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e seguintes.

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

16.6 – Fica assegurado ao SAEMAS o direito de, no interesse da autarquia, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

16.8 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no SAEMAS.

16.9 – As empresas que retirarem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento à Pregoeira. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pela Pregoeira.

16.10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

16.11 - Integram o presente Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

16.12 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo.

Sertãozinho, 15 de janeiro de 2020.

**Carlos Alberto dos Anjos**  
**Superintendente**



**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS OPERACIONAIS/COMERCIAIS DO SAEMAS, CONFORME PROJETO BÁSICO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SAEMAS - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA “.....”.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS**, Estado de São Paulo, com sede na Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho/SP, CNPJ/MF 07.750.478/0001-88, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Sr. **CARLOS ALBERTO DOS ANJOS**, RG nº ....., CPF nº..... e de outro lado a Empresa ....., CNPJ/MF nº....., com sede na rua ..., ..., ... CEP ..., na cidade de ....., representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr....., RG nº ..... e CPF nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do Pregão nº 001/2020, pelo tipo de Licitação de menor preço, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:**

1.1. Constitui-se objeto da presente a **Contratação de empresa para execução dos serviços de desenvolvimento e otimização dos processos operacionais/comerciais do Saemas, conforme Projeto Básico e Planilha Orçamentária**, observados os termos do antecedente edital da licitação pertinente, pregão nº 001/2020 e proposta adjudicada, documentos que integram o presente instrumento de contrato, de forma indissociável, para todos os fins e efeitos de direito, com força de cláusulas contratuais.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR:**

2.1. A presente contratação perfaz o valor global de R\$ ..... (..... reais) em relação ao item.

2.1.1. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos e espécies de encargos incidentes sobre a execução dos serviços, tais como encargos trabalhistas/sociais/securitários, de forma a constituir a única e integral remuneração à sua execução;

2.1.2. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do SAEMAS, relativo ao exercício financeiro de 2020, na classificação orçamentária abaixo relacionada:

| FICHA | CAT. ECON.  | FUNCIONAL PROGR.  |
|-------|-------------|-------------------|
| 29    | 33.90.39.00 | 17.512.0025.2.040 |



**CLÁUSULA TERCEIRA: DO REAJUSTE.**

3.1. Não haverá reajuste de preços.

**CLÁUSULA QUARTA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 – O SAEMAS efetuará o pagamento, por ordem bancária, fatura ou extraordinariamente pela Tesouraria, conforme medições, **em até 15 (quinze) dias** após o recebimento da documentação fiscal pertinente

4.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

**CLÁUSULA QUINTA: - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

5.1 - Quanto a execução dos serviços, prazos e condições, os mesmos estão descritos no Projeto Básico em anexo.

**CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

6.1. O prazo de vigência contratual relacionado ao objeto da licitação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço pelo SAEMAS, podendo a vigência contratual ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, observadas necessariamente, entretanto, as condições abaixo discriminadas.

6.2. Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência contratual estabelecida em favor do SAEMAS, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se à averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade.

6.3. Somente na hipótese de se concluir pela vantajosidade econômica ao SAEMAS, observadas as condições favoráveis especificadas, é que a vigência da contratação será prorrogada, sendo a análise peculiar realizada em cada oportunidade dos períodos sucessivos passíveis de prorrogação, aplicando-se à variação percentual do INPC/IBGE, dos últimos 12 (doze) meses, em caso de prorrogação.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1. Das obrigações da Contratada:**

a) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



## **Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho**



- b) Fornecer toda a mão de obra necessária ao pleno atendimento do objeto contratado, na forma prevista no presente ajuste e antecedente edital, arcando, ademais, com todos os encargos e tributos inerentes ao cumprimento do objeto contratual, na forma estabelecida no edital do pregão regulador da presente contratação, de tal forma a não onerar a Administração contratante além da remuneração decorrente da execução dos serviços, na forma dos valores constantes da cláusula terceira;
- c) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato;
- d) Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo com as determinações dos Poderes Públicos;
- e) Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Administração Contratante para a perfeita execução dos serviços objeto da contratação;
- f) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração contratante, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- g) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação.
- g1) O não cumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada não transfere à Administração contratante a responsabilidade do respectivo ônus;
- g2) Se, em qualquer caso, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Administração Contratante, a Contratada responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 e seguintes do Código de Processo Civil;
- h) Por qualquer acidente de que possam ser vítimas os profissionais disponibilizados no desempenho dos serviços objeto do contrato;
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração contratante



## **Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho**



ou terceiros.

### **7.2. Das Obrigações da Administração contratante:**

7.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

7.2.2. Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

7.2.3. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

8.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

8.1.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;

8.1.3 – Descredenciamento no Sicafe ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa.

8.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

8.2.1 – Advertência;

8.2.2 – Multa de até 10% sobre o valor total do contrato, ou, se for o caso, sobre o item não executado total ou parcialmente;

8.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.3 – O atraso injustificado na execução do contrato também sujeitará o contratado à multa de mora de 0,1% por dia de atraso até o limite de 10% sobre o valor dos serviços realizados em atraso.



**CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO:**

9.1. A rescisão contratual poderá ser:

9.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração Contratante, nos casos enumerados abaixo:

9.1.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

9.1.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

9.1.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão nos prazos estipulados;

9.1.1.4. o atraso injustificado no início dos serviços;

9.1.1.5. a paralisação dos serviços do objeto do contrato;

9.1.1.6. a subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato;

9.1.1.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

9.1.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

9.1.1.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

9.1.1.10. a dissolução da sociedade;

9.1.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Empresa, que prejudique a execução do Contrato;

9.1.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Administração Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

9.1.1.13. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

9.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório,



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



desde que haja conveniência da Administração contratante.

9.1.3. Em casos de rescisão enumerados abaixo, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados quando houver sofrido.

9.1.3.1. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Administração Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

9.1.3.2. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

9.1.3.3. a supressão, por parte da Administração contratante, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido de 25%;

9.1.3.4. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

9.1.3.5. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração contratante decorrentes do objeto contratual, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração contratante;

9.1.4. A rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos acarreta as seguintes consequências:

9.1.4.1. assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração contratante;

9.1.4.2. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA : DISPOSIÇÕES GERAIS:**



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio  
Ambiente de Sertãozinho**



10.1. O presente Contrato regular-se-á pelas suas Cláusulas, pelos preceitos do Direito Público e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições de direito privado e os princípios da teoria geral dos contratos;

10.2. O presente contrato vincula-se, para todos os efeitos e fins de direito, ao antecessor edital pertinente à licitação instaurada, pregão nº 001/2020, e aos termos da proposta da contratada;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO**

11.1 O foro competente para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste Contrato é o da Comarca de Sertãozinho/SP.

Assim estando justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

**Sertãozinho, \_\_ de \_\_\_\_ de 2020.**

**CARLOS ALBERTO DOS ANJOS  
SUPERINTENDENTE  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1-) \_\_\_\_\_ 2-) \_\_\_\_\_

**CONTRATO N° /2020  
PROCESSO N° 029/2020 – PREGÃO 001/2020.**



## **ANEXO I** **PROJETO BÁSICO**

### **1 – OBJETO:**

Contratação de empresa para execução dos serviços de Desenvolvimento e Otimização dos Processos Operacionais / Comerciais do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO – SAEMAS, envolvendo as áreas de micromedição, faturamento, cobrança, controle do abastecimento e demais atividades estabelecidas neste Projeto Básico, visando fundamentalmente à aquisição de novas tecnologias, adequação e modernização dos procedimentos, redução das perdas e a elevação do faturamento e aumento dos índices de arrecadação.

### **2 - MOTIVAÇÃO:**

A finalidade desta contratação é desenvolver ações integradas que no seu conjunto resultem na modernização do sistema comercial e operacional do SAEMAS, visando incrementar os índices de faturamento, aumentar a arrecadação da Autarquia, melhorar o índice de controle de perdas, agilizar o atendimento e melhor a qualidade da prestação de serviços, bem como a melhoria da imagem junto aos seus clientes.

A administração do SAEMAS decidiu fazer um novo certame pois as quantidades executadas nos últimos 12 meses foi bem abaixo do planejado/projetado no último certame, por esse motivo estamos realizando uma nova licitação para contratar um quantitativo dos serviços mais próximo possível da projeção de utilização atual.

### **3 – AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

- a) Serviços de caça fraude (ligações irregulares);
- b) Serviço de cobrança de débitos atrasados, serviços de corte, supressão, religação de fornecimento de água;
- c) Instalação e Substituição de hidrômetros, padronização de ligações domiciliares (instalação e substituição de hidrômetros, cavaletes e abrigos no muro);
- d) Leitura de hidrômetros;
- e) Pesquisa e detecção de vazamentos invisíveis em ruas e ligações;
- f) Monitoramento de vazão de esgoto.

Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, observando-se sempre os critérios técnicos estabelecidos, o cumprimento dos prazos de execução, agilidade e principalmente a qualidade dos serviços prestados. Todas as unidades operacionais deverão ser



## **Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho**



corretamente dimensionadas de modo a garantir que os serviços não sofram solução de continuidade.

A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram na aprovação de sua proposta.

### **4 - ABRANGÊNCIA**

Os trabalhos a serem desenvolvidos pela contratada terão como abrangência a área de atuação do SAEMAS no Município de Sertãozinho.

### **5 - ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Constitui o escopo básico dos serviços na presente contratação o desenvolvimento comercial e operacional do SAEMAS nas áreas de Faturamento, Cobrança e Comercialização visando aumentar o faturamento e a arrecadação e reduzir as perdas operacionais.

A contratada deverá montar uma estrutura de serviços junto ao SAEMAS, sendo responsável efetivamente pela execução e gerenciamento de todas as atividades.

### **6 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A EXECUTAR**

#### **6.1. - SERVIÇOS DE CAÇA FRAUDES**

Nesta atividade estão englobados todos os tipos de vistorias para pesquisas de fraudes nos sistemas de distribuição de água.

As vistorias de verificação de marcação do hidrômetro (VM's) consistirão das anotações das leituras dos medidores e das verificações dos estados das instalações e outras observações.

As vistorias deverão ser executadas utilizando-se de formulários apropriados. Todas as informações geradas nas pesquisas serão repassadas a área da Contratada responsável pela implantação/atualização/correção/ do cadastro de consumidores.

A Contratada deverá efetuar os serviços de pesquisas de modo a detectar possíveis irregularidades nos hidrômetros, ligações clandestinas, derivações do ramal ou do cavalete, devendo efetuar, até mesmo, sondagens para caracterização da irregularidade de abastecimento.



## **Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho**



Quando for constatada uma irregularidade caracterizada como fraude, a Contratada deverá comunicar imediatamente ao órgão competente do SAEMAS, para que a fiscalização própria da autarquia adote as providências cabíveis, devendo a Contratada dar todo o suporte necessário para a conclusão dos procedimentos.

As pesquisas no sistema coletor de esgotos deverão ser realizadas por técnicos devidamente habilitados que efetuarão os testes com corantes, verificando as condições do efluente e a sua destinação final. Os técnicos e laboratórios do SAEMAS estarão sempre disponíveis para colaboração nas pesquisas e elucidação das dúvidas e correções dos lançamentos cadastrais.

Obs: O prazo para execução desse item deverá ser em até 48 horas após o recebimento da ordem de serviço expedida por essa autarquia.

### **6.2 - SERVIÇO DE COBRANÇA DE DÉBITOS ATRASADOS, CORTE, SUPRESSÃO, RELIGAÇÃO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA.**

Preliminarmente aos serviços de corte, a contratada comunicará ao cliente, através da entrega de notificação de débito, sobre a existência de débitos em aberto junto ao Saemas e a orientará como proceder quanto a contestação ou regularização de sua situação, com prazo para tal.

A contratante enviará no domicílio do cliente um agente especialmente treinado, com o objetivo de obter, de forma amigável, a adesão e o compromisso da liquidação das contas em atraso, inclusive em oferecimento da condição de parcelamento. Nesse termo de adesão, o cliente tomará dos procedimentos, devendo estar explícito que deverá comparecer ao Saemas, no prazo de 48 horas para quitação ou parcelamento dos débitos.

A Contratada deverá, em conjunto com o SAEMAS, desenvolver ações que venham a reduzir os índices de inadimplência. Essas ações deverão obedecer rigorosamente às normas e decretos que regem as atividades comerciais do SAEMAS.

Preliminarmente à execução dos cortes, a Contratada efetuará a comunicação ao consumidor através de uma Notificação de Aviso de Corte informando as causas e orientando as providências necessárias para que o cliente regularize sua situação.

Em princípio, qualquer imóvel estará sujeito às ações administrativas de cobrança quando for constatada a situação de inadimplência. Nos casos dos imóveis cujas cobranças continuarão a cargo do SAEMAS e, portanto, fora do âmbito da Contratada como os Órgãos Públicos, o SAEMAS emitirá a Ordem de Corte correspondente.



## **Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho**



As ligações que sofreram qualquer tipo de interrupção do fornecimento de água deverão ser periodicamente inspecionadas, verificando-se possíveis fraudações até que seja solucionada a questão do débito.

O SAEMAS, através de seu Departamento Jurídico, dará o apoio necessário para os eventuais casos em que se necessite intervenção policial e formalização de boletins de ocorrências.

A vistoria técnica detalhada consiste na vistoria realizada no cavalete que abrange, a medição da pressão que está chegando a água, a verificação do hidrômetro se está com o funcionamento normal e se está medindo a quantidade correta, consiste também na verificação de possível giro contínuo que caracteriza a passagem de água contínua, e a emissão do relatório devidamente assinado.

Obs: O prazo para execução desse item deverá ser em até 24 horas após o recebimento da ordem de serviço expedida por essa autarquia.

### **6.3 – INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE HIDROMETRO – DN 3/4” PADRONIZAÇÃO DE LIGAÇÕES DOMICILIARES**

A Contratada executará os serviços de instalação ou substituição de hidrômetros nos imóveis em cumprimento aos programas de hidrometração em desenvolvimento e os a serem desenvolvidos.

A Contratada em conjunto com o SAEMAS deverão definir um plano de padronização das instalações dos hidrômetros, contendo: modelo do abrigo, localização do abrigo, tipo de cavalete, etc.

Execução de serviços para reparo de cavalete de PVC/Ferro Galvanizado, envolvendo: retirada do hidrômetro, reaperto e/ou eventual troca de peças e/ou registros de modo a mantê-lo estanque, instalação de dispositivo anti-aramé, recolocação do hidrômetro existente, lacração do hidrômetro e limpeza do local.

Todos os materiais hidráulicos serão fornecidos pela Contratada, exceto hidrômetro, lacre anti-fraude e dispositivo anti-aramé.

A Contratada deverá realizar o reparo no cavalete domiciliar em atendimento as ordens de serviço solicitadas com esse assunto de vazamento no cavalete.

A contratada deverá realizar os trabalhos de instalação ou substituição das instalações dos hidrômetros em conformidade com o plano de padronização definido, sendo que o hidrômetro será fornecido pelo SAEMAS e mobilização e deslocamento de equipe e equipamentos até o local previsto será de responsabilidade da CONTRATADA.



## **Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho**



Quando da execução do serviço de instalação do hidrômetro em ligação domiciliar, a Contratada deverá observar os seguintes cuidados:

- As características dos ramais prediais padrão SAEMAS, deverão ser obrigatoriamente preservadas.
- O preenchimento das ordens de serviço / Registro de atendimento deve ser feito de forma legível e completo em todos os seus campos, possibilitando as corretas anotações e alterações no cadastro comercial.
- Quando da conclusão dos serviços, deverão ser verificadas todas as conexões de modo a não haver nenhum tipo de vazamento. A Contratada será responsável por vazamentos que venham a ocorrer após a execução de um serviço de instalação de hidrômetro.
- Os empregados designados para as atividades externas deverão se apresentar uniformizados, portar crachá de identificação e possuir habilidade no trato interpessoal.

A Contratada deverá realizar os serviços englobam o fornecimento de todos os materiais, do cavalete e abrigo, mobilização e deslocamento de equipe e equipamentos até o local previsto, locação do ramal, sinalização, levantamento de pavimento, escavação, reaterro compactado, reposição de pavimento, recomposição do muro (quando houver) e limpeza do local.

Adicional para deslocamento do cavalete, utilizando tubulação de PEAD, DN 20mm – sem recomposição de pavimento.

O deslocamento do cavalete de um ponto a outro, ao longo do alinhamento predial será executado em locais onde houver necessidade, por razões técnicas ou a pedido do morador.

Tal serviço importa na demolição de piso e escavação de vala desde o ponto de entrada do ramal no imóvel até o local necessário, o assentamento de tubulação de ida e de retorno, a instalação do cavalete, o reaterro compactado da vala.

As ligações de água serão executadas com tubo de polietileno de alta densidade.

Obs: O prazo para execução desse item deverá se em até 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de serviço expedida por essa autarquia.

### **6.4 - LEITURA DE HIDRÔMETROS**

#### **SERVIÇOS TÉCNICOS DE ATENDIMENTO COMERCIAL EXTERNO – TACE**



## **Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho**



O Projeto Básico visa fornecer os elementos necessários para a prestação de serviços de Apuração de Consumo Informatizada com Emissão de Conta, Pesquisa Operacional, Vistoria de Ligações Inativas, Acatamento de Solicitações de Serviços e Vistoria Predial.

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas aqui detalhadas para a execução de cada serviço, obrigando-se a executá-los em qualquer imóvel que se situe em locais operados pelo SAEMAS, servidos pela rede de água e/ou coleta de esgotos.

A CONTRATADA deverá extrair a leitura, emitir e entregar as contas da tarefa recebida. Caso ocorra algum impedimento diferente dos códigos de leitura previstos, o fato deverá ser comunicado de imediato ao SAEMAS, que autorizará e fiscalizará a emissão posterior da conta pela CONTRATADA no seu escritório. Para essa emissão será fornecido pelo SAEMAS, senha que liberará a utilização

de código específico para tal serviço. Essas contas deverão ser entregues imediatamente após o término do motivo que gerou o impedimento, não cabendo ao SAEMAS qualquer pagamento adicional.

As tarefas serão preparadas, fornecidas e recebidas pelo SAEMAS através de dispositivo de memória em mídia removível tipo cartão ou similar, salvo quando ocorrerem excepcionalidades e contingências que, após análise das partes, justifiquem a mudança momentânea, devendo retornar ao procedimento padrão, tão logo aquelas sejam sanadas.

A CONTRATADA deverá desenvolver um aplicativo (software) para executar os serviços. A CONTRATADA deverá também desenvolver e fornecer o formulário

pré-impresso de conta, que deverá ser aprovado pelo SAEMAS. A conta emitida deverá estar em conformidade com o modelo e padrão aprovados, ter qualidade que garanta, nas condições solicitadas, a durabilidade das informações impressas pelo período mínimo exigido de 5 anos, além de possuir qualidade para pós-processamento eletrônico pelos bancos, através da leitura do código de barras utilizado pela FEBRABAN.

O aplicativo a ser desenvolvido pela CONTRATADA deverá executar as funções de apuração de consumo, análise do consumo, processamento e impressão instantânea em campo para imediata entrega de contas, espelhos de contas, 2<sup>as</sup> vias, contas parceladas, contas reformadas, etc., registrar e armazenar informações sobre pesquisa operacional, acatamento de solicitações de serviços feitas pelos clientes e dados de consumo. Estes dados serão extraídos do coletor de dados e processados pelo SAEMAS, gerando relatórios que serão fornecidos diariamente às suas áreas pertinentes e à CONTRATADA, para as providências necessárias.



#### **6.4.1 – APURAÇÃO DE CONSUMO INFORMATIZADA**

A CONTRATADA deverá retirar as tarefas referentes às apurações de consumo, no local definido pelo Administrador do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, antes da execução das apurações de consumo, conforme as datas e horários a serem definidos, através de cronogramas, emitidos pelo SAEMAS

O(s) disco(s) ou mídia(s) removível(is), contendo os dados de apuração de consumo, deverão ser devolvidos no local definido pelo Administrador do Contrato na data das leituras de hidrômetros ou, em casos excepcionais, conforme prazos e horários, estabelecidos pelo SAEMAS.

As apurações de consumo deverão ser extraídas diretamente dos hidrômetros instalados nos imóveis abastecidos pelas redes do SAEMAS, nos locais abrangidos por este contrato. Deverão ser registradas em coletores de dados de contas portáteis, com a utilização do aplicativo desenvolvido pela CONTRATADA.

Deverão ser efetuadas as leituras e entregas das contas emitidas no ato em todos os hidrômetros existentes nas rotas a serem percorridas pelos Taces.

A CONTRATADA se obriga a entregar folhetos/comunicados, juntamente com a conta, cujo custo está incluso no valor de entrega da conta.

Demais orientações de como os TACEs devem proceder na apuração de consumo, constam do treinamento a ser ministrado pelo SAEMAS aos Monitores da CONTRATADA, fazendo parte integrante do contrato.

Após a execução dos serviços, no caso de serem constatadas anormalidades nas apurações de consumo, ou falta destas, obriga-se a CONTRATADA a fazer revisão ou obtenção de um número igual de serviços, sem remuneração por parte do SAEMAS.

O Técnico deve se empenhar ao máximo, nas apurações de consumo e na impossibilidade, deverá informar o “Código de Leitura” correspondente ao motivo que impediu sua execução.

A quantidade de “Códigos de Leitura” que exceder ao percentual de 5,0% (cinco por cento), no período da medição, não será pago pelo SAEMAS.

As apurações de consumo com os Códigos de Leitura abaixo não entrarão no cálculo do percentual estabelecido acima:

- Hidrômetro Avariado / Parado



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- Ligação não localizada
- Ligação sem hidrômetro
- Hidrômetro Invertido
- Hidrômetro embaçado
- Cúpula do hidrômetro riscada
- Abrigo ou cavalete irregular
- Imóvel vago
- Número não localizado
- Rua não localizada

Serão considerados “Erros de Apuração de consumo” aqueles apurados pela fiscalização do SAEMAS, somados ao nº de reclamações apresentadas e confirmadas no setor administrativo do SAEMAS ou na Central de Atendimento do Município. O SAEMAS poderá apurar os erros de leitura ou erro de apuração de consumo a qualquer tempo após a entrega das apurações pela CONTRATADA e incidirá sobre a CONTRATADA as Sanções Administrativas previstas no contrato.

### 6.4.2 – SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Atualização de dados cadastrais dos usuários e imóveis, pelo leiturista, no decorrer da execução da tarefa diária relativa à emissão simultânea. Ao realizar a leitura de uma ligação em que há a indicação para atualização cadastral, o leiturista deverá proceder a coleta de dados junto ao usuário, registrando-as no coletor de dados. Após preenchimento do questionário, dará continuidade à tarefa relativa à emissão simultânea.

### 6.4.3 – EMISSÃO E ENTREGA DE NOTIFICAÇÃO/COMUNICADO

Impressão e entrega de comunicados e/ou notificações (de débitos, corte, consumo alto, etc.), de acordo com regras de negócios previamente definidas. A impressão se dará no mesmo formulário utilizado para impressão das contas, através da impressora portátil, conforme informações constantes no arquivo de envio.

### 6.4.4 - VISTORIA DE LIGAÇÕES INATIVAS

A CONTRATADA se obriga a executar, quando solicitada pelo SAEMAS, a Vistoria de Ligações Inativas de qualquer imóvel que se situe em locais operados pelo SAEMAS, servidos pela rede de água e/ou esgotos, referentes à região onde o serviço foi contratado.

Na execução da vistoria serão utilizados os códigos de Leitura e de Ocorrência para Ligações Inativas que servirão para identificar as situações encontradas no local.



## **Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho**



Os códigos de leitura para Ligações Inativas dizem respeito à existência ou não do hidrômetro, seu estado físico e a forma de abastecimento do imóvel.

Os códigos de ocorrência para ligações Inativas dizem respeito à situação do imóvel, o acesso ao cavalete, situação da ligação, tipo de imóvel e situação do cadastro.

### **6.5 - SERVIÇOS OPERACIONAIS**

A CONTRATADA, se obriga a executar serviços de pesquisa operacional, em qualquer imóvel que se situe em locais operados pelo SAEMAS, servidos pela rede de água e/ou esgotos, referentes à região onde o serviço foi contratado.

A pesquisa operacional mencionada refere-se à informações:

- Cadastro;
- Vazamentos;
- Hidrômetros;
- Condições de Leitura;
- Corte e Supressão;
- Indícios de Fraude;
- Cavaletes;
- Qualidade da água;
- Reposição de passeio / pavimentação;
- Fotografias da situação da ligação e/ou do imóvel;
- Leitura do código de barras dos hidrômetros;
- Transmissão e coleta de informações do imóvel, da ligação e do consumo, através de comunicação remota e
- Códigos de leitura e códigos de ocorrência de vistoria de ligações inativas executadas em conjunto com as tarefas de Apuração de Consumo.

É vedado ao Técnico informar ao cliente quaisquer constatações obtidas na pesquisa operacional.

#### **6.5.1 – PESQUISA, DETECÇÃO E MAPEAMENTO DE VAZAMENTOS NÃO VISÍVEIS**

Os funcionários da Contratada deverão ser qualificados pela ABENDI (Associação Brasileira de Ensaios não Destrutivos e Inspeção), devendo seguir rigorosamente os procedimentos preconizados pelo Sistema Nacional de Qualificação e Certificação de Pessoal em END – SNQ/END.



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



A investigação das redes e ramais prediais de água para verificação da existência de vazamentos não-visíveis deverá ser feita através da utilização de equipamentos tecnicamente atualizados.

Complementarmente, no decorrer da execução os serviços de detecção de vazamentos não-visíveis, deverão ser apontados, sempre que possível, outras situações operacionais ou estruturais que acarretem perdas ou desconformidades no sistema de distribuição de água, tais como vazamentos visíveis, ligações clandestinas, ligações sem hidrômetro ou com hidrômetros avariados, registros cobertos e registros descobertos entulhados.

Os locais da rede ou ramal onde forem identificados vazamentos não-visíveis deverão ser demarcados da seguinte forma:

- Se a via for pavimentada, o local deverá ser circunscrito por quadrado pintado com tinta não solúvel em água; no centro da figura, com a mesma tinta, deverá ser pintado "VAZ".
- Se a rua for de terra, a locação do ponto será feita pelo croqui de amarração.

Deverão ser elaborados relatórios de Vazamentos e Atividades que serão remetidos diariamente à Fiscalização do SAEMAS.

Um Relatório Resumo deverá ser elaborado a cada período de medição, com base nos Relatórios de Atividades emitidos, consolidando os dados dos serviços executados no período.

Ficará então sob responsabilidade do SAEMAS o reparo dos vazamentos apontados pela Contratada.

Os equipamentos mínimos requeridos para a condução dos serviços estão relacionados a seguir:

### **Equipamentos Principais:**

- Correlacionador de Ruídos de Vazamentos ("Leak Noise Correlator")
- Geofone Eletrônico com filtro de Ruídos.
- Haste de Escuta
- Sensor Datalogger de Ruídos
- Coletor de dados de Sensores Datalogger de Ruídos

### **Equipamentos Auxiliares:**

- Roda de Medição
- Lanterna Portátil Recarregável



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- Barra de Perfuração
- Locador de Tubulação Metálica e Cabo Energizado
- Locador de Massa Metálica
- Manômetro

### **Equipamentos Auxiliares Adicionais ou Alternativos:**

- Perfuratriz Elétrica
- Locador de Tubulação Não-Metálica
- Trena

## **6.6 - MONITORAMENTO DAS VAZÕES DE ESGOTOS LANÇADOS NA REDE COLETORA**

Os serviços para o monitoramento quantitativo dos esgotos sanitários, compreendem várias etapas de trabalho, sendo divididas da seguinte forma:

- a) Planejamento do monitoramento;
- b) Monitoramento quantitativo;
- c) Elaboração de Relatório Mensal;

Os trabalhos de planejamento consistem na escolha dos locais ( Estações Elevatórias de Esgoto ) mais adequados à instalação dos medidores de vazão. Os fatores que devem ser levados em consideração nesse estudo são descritos no item “Planejamento do monitoramento”.

O monitoramento quantitativo descreve como deverá ser realizado esse monitoramento e é dividido em 6 (seis) etapas:

- a) Especificação dos Equipamentos de monitoramento;
- b) Instalação dos equipamentos de medição de vazão;
- c) Disponibilização dos medidores de vazão;
- d) Manutenção dos equipamentos;
- e) Leitura e coleta de dados;
- f) Retirada dos equipamentos.

### **6.6.1 - Planejamento do monitoramento**

A CONTRATANTE indicará os pontos de monitoramento para a contratada, e caso exista dúvida na possibilidade de utilização do ponto, a contratada



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



deverá efetuar o levantamento das informações in loco e verificar os poços de visita que apresentam melhores condições para o monitoramento.

A CONTRATANTE irá fornecer à Contratada os cadastros com a rede de interceptação e coletores de esgotos de forma que se identifiquem claramente os poços de visita onde serão instalados os medidores de vazão.

Na definição dos pontos a serem monitorados deverão ser considerados os fatores relativos a:

⌚ Existência de sedimentação em excesso, concentração de detritos nos poços de visita em consequência de descargas indevidas de entulho por falta de tampão, infiltrações ou desagregação de revestimento que possam prejudicar a qualidade do monitoramento.

⌚ Avaliação das condições de fluxo e análise de seu pleno enquadramento nos requisitos exigidos para a instalação dos equipamentos, tais como: inexistência de obstáculos estruturais que possam gerar turbulência, ondulações excessivas, turbilhonamento e aeração em excesso, entre outros.

⌚ Excesso de materiais sólidos e sedimentáveis ou películas plásticas nas tubulações, a fim de minimizar os riscos de obstruções dos pontos de tomada.

Caso não seja localizado nenhum ponto adequado à instalação dos equipamentos, caberá à CONTRATANTE tomar providências quanto ao restabelecimento do fluxo normal ou até mesmo a construção de um novo poço de visita, projetado especificamente para a medição de vazão neste local.

### **Monitoramento quantitativo**

Após a conclusão da fase de levantamento das informações e definição dos pontos de monitoramento, a Contratada deverá iniciar a instalação dos equipamentos para o monitoramento quantitativo.



## **Especificação dos equipamentos**

O monitoramento quantitativo deverá ser realizado por meio de equipamento de medição de vazão em conformidade com as características descritas a seguir:

Medidores de velocidade e de nível:

- ⌚ Tipo: Portáteis eletrônicos (Área x Velocidade);
- ⌚ Temperatura de operação: 0°C a 60°C;
- ⌚ Fonte de energia: Bateria;
- ⌚ Interface de coleta de dados: PC;
- ⌚ Intervalos de medição: 10 minutos;
- ⌚ Precisão de cronometragem:  $\pm 1$  (um) segundo por dia (máximo);
- ⌚ Capacidade de armazenamento de dados: 60 (sessenta) dias (mínimo);
- ⌚ Dados de saída: Nível, velocidade, vazão, volume acumulado;
- ⌚ Faixa de medição de velocidade: -1,5 m/s a 6 m/s;
- ⌚ Precisão de medição de velocidade:  $\pm 2\%$  (máxima);
- ⌚ Faixa de temperatura para sensor de velocidade: 0°C a 60°C.

Deverão ser apresentados antes da instalação dos equipamentos os certificados de calibração ou laudos de condições dos equipamentos de medição de vazão utilizados no monitoramento quantitativo, fornecidos por laboratório certificado RBC. O mesmo procedimento será exigido a cada prorrogação ou quando houver divergências nos dados obtidos.

### **6.6.2 - Instalação dos equipamentos de medição de vazão**

Deverão ser instalados medidores de vazão nos pontos de monitoramento de vazão indicados pela CONTRATANTE.

Os serviços de instalação dos equipamentos consistem em acessar a tubulação por meio de um poço de visita existente e fixar ou remover as sondas de medição de velocidade/nível das paredes da tubulação, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) devidamente homologados pelo Ministério do Trabalho permitindo acesso até 20 (vinte) metros de profundidade em ambiente confinado.



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Havendo dúvidas/inconsistências na medição de um determinado ponto, seja por parte da CONTRATANTE ou do município permissionário, a contratada deverá realizar outra medição simultânea em um ponto próximo, até que as dúvidas sejam sanadas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

Os procedimentos de instalação dos medidores deverão obedecer basicamente à seguinte sequência:

- Sinalização do local obedecendo às normas estabelecidas pela CONTRATANTE (Placas indicativas de serviços, cones de sinalização e sinalização noturna quando necessário);
- Remoção de tampa da câmara onde se processará a medição;
- Medição de gases no interior da câmara: gases combustíveis, gás sulfídrico, monóxido de carbono e oxigênio, em ambiente confinado;
- Instalação de tripé, cinto de segurança e EPI completo;
- Instalação de suporte(s) de fixação de sensores junto ao bocal dos tubos onde serão feitas as medições;
- Instalação de suporte de sustentação do medidor no ponto mais alto da câmara;
- Verificação da qualidade de medição por meio da estabilidade da medição de nível e de velocidade;
- Remoção dos equipamentos de segurança, recolocação da tampa e remoção da sinalização.

### 6.6.3 - Disponibilização dos medidores de vazão

Após a instalação dos equipamentos de medição de vazão, a Contratada deverá mantê-los operando continuamente, devendo reparar ou substituir os equipamentos que apresentarem algum problema, em até 48 (quarenta e oito) horas após seu diagnóstico, de forma que seja possível determinar o volume total descartado no período 30 (trinta) dias.

Os medidores de vazão deverão operar de forma contínua, ininterruptamente por 30 (trinta) dias, com intervalo de armazenamento dos dados de 10 (dez) minutos.



O cronograma da instalação dos pontos deverá ser feito em conjunto com a CONTRATANTE, levando-se em consideração as produtividades definidas para os serviços.

Caso ocorra alguma falha no equipamento que inviabilize a medição de vazão, o período referente a esta falha não será contabilizado para efeito de pagamento pelos serviços. A contratada deverá reprogramar os serviços em conjunto com a CONTRATANTE, estendendo o período de medição de forma a possibilitar 30 (trinta) dias de medição válida e com resultados confiáveis.

Em caso de chuva, a CONTRATANTE irá avaliar se o período de disponibilização dos medidores deverá ser estendido além dos 30 (trinta) dias pré-definidos no contrato.

#### **6.6.4 - Retirada dos equipamentos de medição de vazão**

Os serviços de retirada dos equipamentos consistem em acessar a tubulação por meio de um poço de visita existente e remover as sondas de medição de velocidade/nível das paredes da tubulação, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) devidamente homologados pelo Ministério do Trabalho permitindo acesso até 20 metros de profundidade em ambiente confinado.

Os procedimentos de retirada dos medidores deverão obedecer basicamente à seguinte sequência:

- Sinalização do local obedecendo às normas estabelecidas pela CONTRATANTE (Placas indicativas de serviços, cones de sinalização e sinalização noturna quando necessário);
- Remoção de tampa da câmara onde se processará a medição;
- Medição de gases no interior da câmara: gases combustíveis, gás sulfídrico, monóxido de carbono e oxigênio, para avaliar a possibilidade da entrada em ambiente confinado;
- Instalação de tripé, cinto de segurança e EPI completo;
- Remoção dos equipamentos de segurança, recolocação da tampa e remoção da sinalização.



#### **6.6.5 - Elaboração de Relatório Mensal**

Mensalmente a Contratada deverá proceder à entrega de relatórios contendo as informações e resultados das medições para cada um dos pontos de medição de vazão no período.

Estes dados deverão ser avaliados e classificados quanto à sua consistência, assegurando-se que os dados obtidos em condições adversas ou quando o equipamento apresentou falha sejam identificados.

As proponentes deverão descrever na Proposta Técnica os procedimentos, baseados nos fundamentos de hidráulica e estatística, para esta classificação, validação, análise de consistência e recuperação dos dados de medição de vazão para que se evitem distorções e falhas na série histórica.

Os relatórios mensais por pontos de medição deverão ser apresentados com dados de nível e de vazão em intervalos de 10 (dez) minutos, no período total de 30 (trinta) dias, bem como gráficos ilustrativos diários e ainda um resumo diário com valores máximos, médios e mínimos e também um resumo do período de medição, com os valores de vazão máximos, médios e mínimos mensais.

Nos relatórios deverão constar as ocorrências operacionais do ponto.

A partir destes dados a CONTRATANTE irá determinar a vazão de cada município e realizar o diagnóstico operacional dos pontos monitorados.

As entregas e devoluções de documentos deverão ser feitas por meio de correspondências oficiais, valendo sempre as datas protocoladas (de recebimento). Todo o serviço rejeitado deverá ser refeito sem ônus para a CONTRATANTE. Todos os produtos, abrangendo relatórios, memoriais, especificações, regulamentações e planilhas deverão ser entregues em CD ROM, visando-se os protocolos de recebimento.

Para cada medição, a Contratada deverá fornecer 01 (um) relatório técnico impresso e 01 (um) "CD ROM" com os dados coletados no período.



#### **6.6.6 - Leitura e Coleta de Dados**

A coleta dos dados deverá ser realizada no final do período de 30 (trinta) dias de medição ou de acordo com a programação definida em conjunto com a CONTRATANTE.

Os dados de medição deverão ser armazenados em Registradores de Dados compatíveis com o volume de dados por período de registro entre duas leituras consecutivas.

Os procedimentos de leitura e coleta de dados de medição de vazão dos equipamentos deverão obedecer a seguinte sequência:

- Sinalização do local, obedecendo às normas estabelecidas pela CONTRATANTE (Placas indicativas de serviços, cones de sinalização e sinalização noturna quando necessário);
- Remoção de tampa da câmara onde se processará a medição;
- Medição de gases no interior da câmara: gases combustíveis, gás sulfídrico, monóxido de carbono e oxigênio, em ambiente confinado;
- Coleta de dados do período, utilizando a transferência direta de dados do medidor para um computador portátil;
- Análise dos dados e verificação de coerência de resultados e estabilidade das medições;
- **Remoção dos equipamentos de segurança, recolocação da tampa e remoção da sinalização;**

#### **6.6.7 - Manutenção dos equipamentos**

No intervalo de medição dos 30 (trinta) dias, a Contratada deverá programar visitas periódicas visando a manutenção dos equipamentos, a fim de garantir a confiabilidade da informação. A programação deverá ser aprovada pela fiscalização.

Essa visita de inspeção e manutenção deverá seguir a sequência de procedimentos abaixo:



## **Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho**



- Sinalização do local, obedecendo às normas estabelecidas pela CONTRATANTE (Placas indicativas de serviços, cones de sinalização e sinalização noturna quando necessário);
- Remoção de tampa da câmara onde se processará a medição;
- Medição de gases no interior da câmara: gases combustíveis, gás sulfídrico, monóxido de carbono e oxigênio, em ambiente confinado;
- Limpeza dos sensores e análise preliminar de possíveis falhas de funcionamento dos equipamentos. Os aparelhos que venham a apresentar defeitos deverão ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- Remoção dos equipamentos de segurança, recolocação da tampa e remoção da sinalização.

**Quando não forem encontrados problemas nos equipamentos, serão efetuadas inspeções preventivas, assegurando a qualidade dos dados e evitando a perda de informações, mediante autorização da CONTRATANTE.**

### **6.7 - ACATAMENTO DE SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS DO CLIENTE**

A CONTRATADA, se obriga a executar o acatamento dos serviços relacionados, feitos pelo cliente de qualquer imóvel que se situe em locais operados pelo SAEMAS, servidos pela rede de água e/ou esgotos, referentes à região onde o serviço foi contratado.

Os serviços que serão acatados são os constantes da relação a seguir:

- α) Estudo de concessão de ligação de água/esgoto
- β) Desobstrução de ramal de esgoto
- χ) Verificar existência de ligação de esgoto - teste de corante

Toda vez que o Técnico receber solicitação de serviços que não constem da relação acima, deverá orientar o cliente a entrar em contato com o SAEMAS para maiores esclarecimentos.

### **6.8 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O TACE deve se empenhar ao máximo, nas informações ao cliente, na constatação dos tópicos de pesquisa operacional ou no acatamento dos serviços, informando as situações encontradas através do código de ocorrência de situação correspondente constante da tabela fornecida pelo SAEMAS ou do campo de observações.



Serão considerados falta de Informações ao cliente, não constatação dos tópicos de pesquisa operacional, ou não acatamento dos serviços, àqueles apurados pela Fiscalização do SAEMAS, após a entrega das apurações pela CONTRATADA, somados ao nº de reclamações apresentadas e confirmadas pelo setor administrativo do SAEMAS ou Central de Atendimento do Município ou Relatórios dos Sistemas Informatizados envolvidos. O SAEMAS poderá apurar a falta de Informações ou não constatação/não acatamento dos Serviços a qualquer tempo após a entrega das apurações pela CONTRATADA e incidirá sobre a CONTRATADA as Sanções Administrativas previstas no contrato.

A CONTRATADA deverá realizar, nas regiões abrangidas pelo contrato, rodízio de tarefas entre os TACEs que realizam os serviços.

### **6.8.1 - DESCRIÇÃO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DA EQUIPE**

#### **- TACE:**

- Receber do Monitor o rádio e o coletor de dados com a tarefa do dia.
    - Verificar as condições de uso do equipamento.
  - Deslocar-se com monitor e demais TACEs até o ponto de início da tarefa.
  - Inicializar o coletor de dados e conferir se os dados nele inseridos são compatíveis com os do imóvel.
  - Identificar e registrar em campos específicos de transações no coletor de dados (antes de efetuar a leitura do hidrômetro), ocorrências ou irregularidades observadas na ligação.
  - Executar a leitura do hidrômetro registrando no coletor de dados, acionando a impressão da conta, retirando e entregando-a ao cliente.
  - Esclarecer ao cliente possíveis dúvidas quanto ao conteúdo da conta (ex: alta ou baixa de consumo, cobrança pela média) e orientá-lo quanto aos procedimentos a adotar para cada ocorrência.
  - Prestar informações, quando solicitado pelo cliente, sobre falta de água, falta de pressão, refluxo de esgoto, vazamentos, serviços e tarifas.
  - Executar os serviços de Pesquisa Operacional, Acatamento dos Serviços, - Entrega excepcional de documentos, vistoria de ligações inativas, acatamento de solicitações do cliente e vistoria predial, determinados pela Unidade de Negócio.
- Entrar em contato com o Monitor quando ocorrerem fatos que comprometam a leitura ou para dirimir dúvidas para permitir o esclarecimento de dúvidas ao cliente.
- Ao final da jornada, relatar ao Monitor os fatos relevantes ocorridos no dia, quanto ao não cumprimento da rota, problemas com o equipamento, na interação com o cliente, dificultadores para a realização da tarefa, etc.
  - Entregar ao Monitor o equipamento, bem como todas as contas emitidas e não entregues ao cliente.



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- Dirigir veículo para o desempenho das atividades, quando necessário.

### - MONITOR:

- Receber os coletores de dados e rádios do Controlador de Serviços, verificar o seu funcionamento e acertar a data e o horário.
- Entregar os coletores de dados, as Impressoras, os rádios e os suprimentos aos Taces.
- Acompanhar os Taces até o início da tarefa.
- Coordenar e acompanhar as equipes na execução da apuração de consumo, entrega de documentos, revisão de códigos de leitura antes da emissão da conta, pesquisa operacional, vistoria de ligações inativas, acatamento de solicitações de serviços, vistoria predial e atendimento ao cliente.
- Acompanhar e auxiliar os Taces, pessoalmente ou através de rádio.
- Solicitar ao cliente, quando requerido pelo Técnico, que sejam tomadas medidas para que os serviços possam acontecer de forma normal.
- Fornecer ou complementar, se solicitado, informações sobre a conta de água, leitura de hidrômetros, vazamentos, etc.
- Estar preparado para substituir de imediato o Técnico quando necessário, dando continuidade às atividades.
- Contatar o Controlador dos Serviços no escritório, de imediato, solicitando informações e providências que se fizerem necessárias, quanto ao aspecto técnico dos coletores de dados.
- Comunicar via rádio, para a sua equipe de apoio no escritório, as ocorrências que necessitem providências imediatas, como vazamentos na rede ou ramal, obstrução de esgoto, "tapa-buraco", etc.
- Avaliar a performance do Técnico quanto ao seu desempenho no relacionamento com o cliente e o grau de satisfação do mesmo com o serviço executado, garantindo a qualidade do mesmo.
- Recolher os coletores de dados e rádios após a jornada de trabalho, controlando o estado de conservação e das condições de uso dos mesmos.
- Entregar os coletores de dados, impressoras, rádios e suprimentos ao Controlador dos Serviços.
- Dar apoio às atividades, resolvendo eventuais problemas, garantindo a qualidade dos serviços executados, prestando esclarecimentos aos clientes e mesmo substituindo algum empregado quando se fizer necessário.

### - CONTROLADOR DOS SERVIÇOS:

- Fazer contato com os Taces, Monitores e as unidades do SAEMAS envolvidas, colhendo dados para subsidiar a análise.
- Informar o SAEMAS as irregularidades encontradas na análise, acompanhando a evolução das soluções encontradas e medidas adotadas



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



para sanar as irregularidades apontadas.

- Encaminhar as contas, retificadas ou não, aos responsáveis pela entrega das mesmas.
- Prestar assistência às equipes de campo, através de rádio, auxiliando a tomada de decisão.
- Manter arquivo e histórico das informações estatísticas
- Elaborar estudos de desenvolvimento e alteração de instrumentos de controle, da manutenção de dados e informações, da performance de roteiros, etc.
- Atuar como interlocutor técnico da CONTRATADA junto ao SAEMAS, para contatos e esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como notificar rapidamente o SAEMAS ocorrências que necessitem providências imediatas.
- Receber os serviços do SAEMAS.
- Identificar as tarefas que deverão ser trabalhadas, efetuando os preparativos para sua execução.
- Carregar os dispositivos de memória em mídia removível tipo cartão ou similar preparados pelo SAEMAS nos coletores de dados, para os serviços do dia.
- Separar e preparar os equipamentos e suprimentos para o dia seguinte.
- Assessorar as equipes de campo para a tomada de decisão quando ao aspecto técnico dos coletores de dados.
- Receber os rádios e impressoras, coletores de dados e suprimentos do monitor, gerar relatórios de performance dos Taces, encaminhando aos monitores e ao Supervisor.
- Proceder à carga das baterias dos equipamentos.
- Proceder à guarda de todo o equipamento: coletores de dados, impressoras, rádios e suprimentos.

### - SUPERVISOR:

- Servir de interlocutor da CONTRATADA junto o SAEMAS, quanto à execução do objeto do contrato, bem como para prestar esclarecimentos necessários durante todo o prazo contratual;
- Comparecer, sempre que convocado, ao local designado pelo SAEMAS no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- Manter o SAEMAS informada de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a consulta;
- Manter direto e ininterrupto contato com o SAEMAS, trazendo ao seu conhecimento quaisquer dificuldades que surgirem a fim de serem eliminadas.

## 6.9 - EQUIPAMENTOS PORTÁTEIS

SAEMAS - Rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio – CEP 14.170-120

Fone : (16) 3946-4659

CNPJ/MF 07.750.478/0001-88 E-mail: [licitacoes@saemas.com.br](mailto:licitacoes@saemas.com.br)



## **Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho**



Para executar os serviços de apuração de consumo informatizada, análise do consumo, processamento e emissão imediata de contas no momento da apuração, pesquisa operacional, vistoria de ligações inativas e acatamento de solicitações de serviços, descritos neste Projeto Básico, a CONTRATADA, deverá utilizar os equipamentos portáteis que atendam as especificações a seguir:

### **Coletores Eletrônicos nas quantidades necessárias, com a seguinte especificação Técnica (Requisitos Mínimos):**

- Relógio em tempo real para horário das leituras com data;
  - Peso não superior a 330 Grs (com bateria);
- Velocidade de transmissão entre o coletor de dados e a estação de trabalho (microcomputador) de no mínimo 115.000 bps;
- Autonomia de uso para, no mínimo, 8 horas de trabalho;
- Memória com capacidade de armazenar a leitura de até 600 (seiscentas) unidades consumidoras;
- Memória com capacidade de armazenamento de todos os dados necessários às críticas, consistências e registro das ocorrências das não leituras, bem como, dos dados complementares necessários à análise destas não leituras;
- Visor deve permitir a visualização dos dados de forma clara;
- Ser portátil, proporcionando o bem estar físico quando de sua operação;
- Comunicação serial ou por link ótico;
- Teclado alfanumérico e de funções com teclas de avanço e retrocesso, com número máximo de duas funções por tecla.

### **Impressoras portáteis com a seguinte especificação técnica (Requisitos Mínimos):**

- Deverá ser do tipo térmica ou de transferência térmica com capacidade para imprimir o código de barras no padrão FEBRABAN, com capacidade de impressão de no mínimo 350 contas em 8 horas;
  - Densidade de impressão vertical/horizontal de 8 pontos por milímetro;
  - Permitir largura de impressão não inferior a 100mm;
  - Detector de papel que permita a sincronização automática das faturas;
  - Peso não superior a 250 Grs (sem bateria);
- A impressora deverá utilizar formulário pré-impresso e com micro-serrilha.



## Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



### Itens obrigatórios:

- deve possuir sinalizador acústico para indicação de erro coletado; indicação de bateria fraca e com antecedência para permitir a conclusão dos serviços de campo;
- a Unidade Central de Processamento deverá ser um microprocessador de, no mínimo, 16 bits e clock de 20 Mhz; memória RAM com capacidade mínima de 2 (dois) Mb; função liga/desliga por teclado e com temporizador, ou seja, desligamento automático do display, após ser excedido um determinado tempo sem que alguma tecla tenha sido pressionada;
- ativação/desativação por tecla on/off com proteção, mantendo a posição de execução do último registro, a fim de não perder a referência da unidade consumidora, caso desligue por descuido;
- o coletor deve ser protegido contra a penetração de poeira e água segundo classificação IPW64 da NBR-6146;
- proteção dos dados na substituição ou carregamento das pilhas/baterias;
- o coletor deve suportar variações de temperatura, entre 5 ºC e 40 ºC, sem prejuízo para seu funcionamento posterior.

### **7 - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

Todos os itens serão medidos de acordo com as unidades apresentadas na Planilha Orçamentária.

Nos preços unitários apresentados na planilha orçamentária deverão estar inclusos todas as despesas com materiais, equipamentos, maquinários, ferramentas, mão de obra, despesas indiretas, encargos diretos, leis sociais e etc., exceto os itens que os materiais são de responsabilidade os SAEMAS.

### **8 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

A medição mensal será feita através da apresentação da nota fiscal, de uma planilha dos serviços executados no mês contendo a data da execução, o local, o item do serviço executado, a descrição do serviço executado, a unidade, a quantidade executada, o valor unitário e o valor total, além dos demais documentos exigidos no contrato. O pagamento será feito em até 15 dias após a entrega da documentação exigida, desde que a mesma esteja devidamente preenchida.

### **9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de bom desempenho em serviços da mesma natureza e porte, fornecido pela contratante dos serviços, com os quantitativos mínimos exigidos em patamares considerados razoáveis pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou seja, 50% (cinquenta por



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio  
Ambiente de Sertãozinho**



cento) dos quantitativos do objeto da licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as seguintes (Itens **1.1.1, 1.1.3, 1.2.2, 1.2.7, 1.2.8, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.4.1, 2.1.1 da Planilha Orçamentária**):

| Item  | Descrição                                                                                                             | Und. | Quantidade Mínima |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|
| 1.1.1 | Inspeção de ligações suspeitas                                                                                        | Un.  | 175               |
| 1.1.3 | Deteção e regularização de irregularidade no abastecimento de água (by – pass, ligação direta e clandestina)          | Un.  | 100               |
| 1.2.2 | Pré – negociação                                                                                                      | Un.  | 250               |
| 1.2.7 | Fornecimento e instalação de lacre contra fraude                                                                      | Un.  | 8100              |
| 1.2.8 | Vistoria técnica detalhada (para verificação de ocorrências de corte, leitura, etc.                                   | Un.  | 1250              |
| 1.3.1 | Instalação ou substituição de hidrômetro – sem fornecimento                                                           | Un.  | 2250              |
| 1.3.2 | Reparo no cavalete domiciliar – com fornecimento de material hidráulico                                               | Un.  | 1250              |
| 1.3.3 | Adicional para adequação ou troca do cavalete – com fornecimento                                                      | Un.  | 1500              |
| 1.4.1 | Apuração de consumo informatizada, emissão e entrega de conta                                                         | Un.  | 276000            |
| 2.1.1 | Pesquisa e detecção de vazamentos não visíveis, utilizando correlacionador de ruídos associado com geofone eletrônico | Km   | 40                |

**b) Visita Técnica:**

A visita técnica será facultativa, sendo que as empresas interessadas poderão realizar o agendamento prévio de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, (exceto feriados e pontos facultativos nas repartições públicas do Município de Sertãozinho) no Setor Administrativo, localizado na Rua Jordão Borghetti, nº 250, Jd. Recreio – Fone: (16) 3946.4646.

**10- VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

Para elaboração da planilha orçamentária foi solicitado orçamentos nas empresas do ramo para a composição do preço para a licitação.

**Carlos Alberto dos Anjos**  
**Superintendente**



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio  
Ambiente de Sertãozinho**



## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSTA**

**Pregão Presencial nº 001/2020**

**Processo nº 029/202020**

**Objeto: Contratação de empresa para execução dos serviços de desenvolvimento e otimização dos processos operacionais/comerciais do Saemas, conforme Projeto Básico e Planilha Orçamentária.**

**Razão Social:**

**CNPJ: .....**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**OBS: também deverão constar todos os elementos do Item 5.1 do edital e preencher a planilha orçamentária anexa.**

Valor total por extenso: R\$ (.....)

Cidade, data

assinatura do responsável

cargo



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio  
Ambiente de Sertãozinho**



**ANEXO III**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua (Av.) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, credencia o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG. Nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante o SAEMAS na licitação por Pregão nº \_\_\_\_\_, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui quaisquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão nº 001/2020, realizado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sertãozinho.

Sertãozinho, ..... 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
RG nº.....



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio  
Ambiente de Sertãozinho**



## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

( em papel timbrado da empresa)

Processo nº 029/2020

Pregão nº 001/2020

A empresa..... por meio de seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº ...../.....-..., com sede na ....., na cidade de ....., estado....., nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/02, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Sertãozinho, de        de 2020.

\_\_\_\_\_  
**(nome do representante e da empresa licitante)**



## **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

AO

SAEMAS – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SP

Processo nº 029/2020

Pregão nº 001/2020

At. – Pregoeira Oficial

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

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

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2020.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



**ANEXO VII**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
ESTADO DE SÃO PAULO**

CONTRATANTE: **Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.**

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: **Contratação de empresa para execução dos serviços de desenvolvimento e otimização dos processos operacionais/comerciais do Saemas, conforme Projeto Básico e Planilha Orçamentária.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**Sertãozinho, de de 2020.**



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio  
Ambiente de Sertãozinho**



**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: Carlos Alberto dos Anjos  
Cargo: Superintendente  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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

**(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.**



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio  
Ambiente de Sertãozinho**



## **ANEXO IX**

### **MODELO DE ATESTADO DE VISITA**

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_,  
**CNPJ** \_\_\_\_\_ através de seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG  
nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, visitou o local destinado à  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE  
DESENVOLVIMENTO E OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS  
OPERACIONAIS/COMERCIAIS, CONFORME PROJETO BÁSICO E PLANILHA  
ORÇAMENTÁRIA**, neste Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, de  
acordo com Processo nº 029/2020, do Pregão Presencial nº 001/2020.

Sertãozinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020.

**Fiscal do Saemas**



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio  
Ambiente de Sertãozinho**



## ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do Edital ao Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

O recebimento deverá ser comunicado via fac-símile ou e-mail em mensagem contendo necessariamente todos os elementos do modelo a seguir:

| AVISO DE RECEBIMENTO |                      |
|----------------------|----------------------|
| Pregão nº 001/2020   |                      |
| Empresa:             |                      |
| Endereço:            |                      |
| Cidade:              | Estado:              |
| CNPJ:                |                      |
| Telefone:            | Fax:                 |
| E-mail:              | Data da transmissão: |
| Pessoa responsável:  |                      |

Para Departamento de Suprimentos e Licitações – SAEMAS - SP  
Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP.  
CEP 14.170-120  
E-mail: [licitacoes@saemas.com.br](mailto:licitacoes@saemas.com.br)