



**EDITAL**

**CONCORRÊNCIA N.º 001/2021**

**PROCESSO N.º 393/2021**

**EDITAL Nº 016/2021**

**01 – PREÂMBULO:**

1.1. O Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS, Estado de São Paulo, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que, em obediência ao que preceitua a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as posteriores alterações, bem como nos termos deste Edital, fará realizar Licitação, na modalidade de Concorrência, pelo critério de menor, pelo regime de execução indireta, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA, COM FORNECIMENTO DE APLICATIVO DE OCORRÊNCIAS, PARA OS LOCAIS A SEREM INDICADOS PELO SAEMAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.** O Edital estará à disposição dos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações, sita à Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP, das 8:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira e na Internet no site [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br). O recebimento dos envelopes “**HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA**” será **até o dia 02/09/2021, às 09:00 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitações do SAEMAS, sito à rua Jordão Borghetti, nº 250, não sendo considerados os envelopes entregues com atraso.

1.2. Início da abertura do envelope nº 01 “**HABILITAÇÃO**”: **Às 09:00 horas do dia 02 de setembro de 2021**, na sala da Comissão de Licitação, no mesmo endereço e local citados anteriormente. A abertura do envelope nº 02 “**PROPOSTA**”, no mesmo dia, fica condicionada à desistência expressa de interposição de recursos de todos os participantes, de acordo com o inciso III, art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

1.3. A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

**02 – DO OBJETO:**

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA, COM FORNECIMENTO DE APLICATIVO DE OCORRÊNCIAS, PARA OS LOCAIS A SEREM INDICADOS PELO SAEMAS.**



### **03 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

3.1. O prazo de vigência contratual relacionado ao objeto da licitação **será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços, expedida pela preposto do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS, podendo a vigência contratual ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57**, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

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

3.3. Somente na hipótese de se concluir pela vantagem 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.

### **04 - DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

#### **4.1. Das Condições:**

4.1.1. Esta Licitação está aberta a todos os concorrentes que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da CONCORRÊNCIA e atendam as condições exigidas no presente Edital.

#### **4.2. Das Restrições:**

##### **Não poderão participar da presente licitação empresas:**

- a) Declaradas inidôneas, de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;
- b) Suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com esta Administração Municipal, conforme inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93;
- c) Com falência decretada;
- d) Consorciadas.

### **05 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**



5.1. Os documentos referentes ao envelope nº 01 – **HABILITAÇÃO** – e envelope nº 02 – **PROPOSTA** – deverão ser acondicionados em envelopes distintos timbrados ou contendo o carimbo da empresa, fechados e/ou lacrados, rubricados no local de seu fechamento, e caracterizados da seguinte forma:

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA  
E ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE  
SERTÃOZINHO - SAEMAS  
PROCESSO N.º 393/2021  
CONCORRÊNCIA N.º 001/2021  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
VIGILÂNCIA DESARMADA, COM  
FORNECIMENTO DE APLICATIVO  
DE OCORRÊNCIAS, PARA OS  
LOCAIS A SEREM INDICADOS  
PELO SAEMAS  
ENVELOPE N.º 01- HABILITAÇÃO**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E  
ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE  
SERTÃOZINHO - SAEMAS  
PROCESSO N.º 393/2021  
CONCORRÊNCIA N.º 001/2021  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
VIGILÂNCIA DESARMADA, COM  
FORNECIMENTO DE APLICATIVO  
DE OCORRÊNCIAS, PARA OS  
LOCAIS A SEREM INDICADOS PELO  
SAEMAS  
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA**

## 5.2. Envelope nº 01 - “HABILITAÇÃO”:

No envelope nº 01 “HABILITAÇÃO”, deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original, por qualquer cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, relativos a:

### 5.2.1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

5.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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

5.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### 5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas/Ministério da Fazenda (**CNPJ**);



5.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual do certame;

5.2.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

5.2.2.4. Prova de regularidade para com as Fazendas **Estadual (referente aos Débitos inscritos)**;

5.2.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, **(pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame)**;

5.2.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

5.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;

5.2.2.8. 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;

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

5.2.2.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “d2” implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, **procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório**.

### **5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



5.2.3.1. Certidão negativa de falência e concordata 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;

5.2.3.2. Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2.3.3. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.2.3.4. Comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de **R\$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil reais)**, admitida a atualização relativamente à data da apresentação da proposta, através de índices oficiais;

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

#### **5.2.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.2.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a aptidão da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, **especialmente a comprovação de:**

**A1) mínimo de 07 (sete) postos de vigilância desarmada**, conforme súmula nº 24 do Egrégio TCE/SP. OBSERVAÇÃO: A municipalidade, se julgar necessário, fará diligências para verificação do atestado apresentado, conforme disposição legal contida no § 3º, do artigo 43, da Lei nº 8.666/93.

5.2.4.2. Apresentação da Autorização para Funcionamento em nome do licitante, emitida pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação.

5.2.4.3. Apresentação do Certificado de Segurança em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de São Paulo, com validade na data da apresentação

5.2.4.4. Apresentação do Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.



5.2.4.5. Apresentação de declaração formal, sob as penas da lei, de que todos os funcionários que prestarão serviços ao SAEMAS possuirão, na data da assinatura do contrato, todos os cursos e documentações necessárias para a aptidão dos serviços.

5.2.4.6. Apresentação de declaração formal, sob as penas da lei, de que fornecerá aplicativo de ocorrências com todas funcionalidades necessárias para o cumprimento do objeto licitado, de acordo com o Termo de Referência.

5.2.4.7. Apresentação de declaração formal, sob as penas da lei, de que, se for vencedora, apresentará, em até 05 (cinco) dias úteis após ser declarada vencedora, os documentos relacionados ao item 5.19.1 do Termo de Referência

5.2.4.7.1. A não apresentação ou a apresentação em discordância acarretará a desclassificação da empresa.

### **VISITA TÉCNICA**

5.2.4.8. Atestado de visita, **FACULTATIVO**, ao local dos serviços por preposto da licitante **DEVIDAMENTE CREDENCIADO PELA MESMA, emitido PREFERENCIALMENTE pela empresa interessada conforme modelo anexo ao Edital**. A visita será realizada de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos nas repartições públicas do Município de Sertãozinho) **impreterivelmente às 10:00 horas e até o dia imediatamente anterior à data de abertura da licitação**, no SAEMAS, localizado na Rua Jordão Borghetti, 250, Jardim Recreio - Fone: (16) 3946.4646 (é necessário realizar o agendamento prévio)

**5.2.4.8.1. A visita técnica será facultativa.**

5.2.4.8.2. Para a visita técnica, a licitante deverá fazer-se representar por pessoa devidamente credenciada apta a tomar conhecimento das condições e dos locais onde serão prestados os serviços.

5.2.4.8.3. As despesas decorrentes da visita, bem como as demais incorridas na fase de elaboração da proposta correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

### **5.2.5. Outras Declarações**

5.2.5.1. 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.

5.2.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.



**5.2.5.3. As empresas enquadradas como ME e EPP deverão apresentar Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 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.**

**5.2.5.4. 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;**

**5.2.6. Do credenciamento:**

5.2.6.1. Se a empresa enviar representante que não seja sócio gerente ou diretor, faz-se necessário o credenciamento passado em papel timbrado da empresa e/ou instrumento público, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de recursos.

5.2.6.2. Se a empresa se fizer representar por seu sócio gerente ou diretor, terá substituída a credencial pela Cédula de Identidade do mesmo, desde que o nome do respectivo diretor ou gerente conste do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou de seus termos aditivos vigentes, ou ainda do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas.

5.2.6.3. A não apresentação do credenciamento não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de discordar das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações, na sessão de abertura dos envelopes “Habilitação” e “Proposta”.

**5.2.7. Devolução de documentos:**

5.2.7.1. Os documentos originais apresentados para confrontação com as fotocópias não autenticadas serão devolvidos, após conferência pela Comissão, aos presentes, ficando à disposição na Secretaria da Comissão de Licitação os dos não presentes.

**5.3. ENVELOPE N° 02 - “PROPOSTA”:**

O envelope n° 02 “PROPOSTA”, deverá conter a proposta, redigida em idioma português, sem emendas, rasuras, borrões, ou ainda entrelinhas, com as seguintes informações:

5.3.1. Razão social da Empresa, endereço completo, CEP, e-mail e C.N.P.J;

5.3.2. Número da Concorrência;



5.3.3. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos e espécies de encargos incidentes sobre a execução dos serviços, na forma prevista no presente edital, de forma a constituir a única e integral remuneração em retribuição à sua execução, não sendo admitido impor à Administração qualquer valor adicional a posteriori;

**5.3.3.1. A empresa deverá apresentar preenchido o modelo de proposta (Anexo I) e apresentar Planilha detalhada de composição do preço oferecido. A não apresentação da planilha detalhada será motivo de desclassificação da proposta.**

5.3.3.2. Os preços unitários e global propostos deverão incluir o fornecimento de todos os serviços e materiais necessários à execução completa e integral do serviço objeto da licitação, observadas todas as particularidades e peculiaridades dos anexos ao edital, sem exceção, sendo certo que eventuais omissões na planilha orçamentária elaborada pela empresa não constituirão, de forma alguma, motivo para futuros acréscimos de valores, via aditamento ou outro instrumento equivalente;

5.3.4. Condições de pagamento, na conformidade da cláusula 8.6 do edital;

5.3.5. Dados da conta bancária da proponente, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta, preferencialmente onde o SAEMAS possua conta corrente, ou seja, os seguintes bancos oficiais:

- Banco do Brasil S/A
- Caixa Econômica Federal

5.3.6. Prazo de validade da proposta: (mínimo de 120 dias a contar da apresentação);

**5.3.7. Apresentar os dados do (s) responsável (is) pela assinatura do contrato e do Termo de Ciência e Notificação, conforme abaixo:**

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

OBS: A não apresentação dos dados acima, não será motivo de desclassificação da proposta.



**5.3.7.1. Caso a empresa deixe de constar, em sua proposta, o prazo de validade da proposta, condição de pagamento e prazo de entrega, ficará entendida a aceitação das condições constantes do Edital, considerando a proposta válida.**

5.3.8. Ao final data, assinatura e identificação do responsável pela formulação da proposta.

## **06 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:**

6.1. Durante a fase de preparação da proposta, os concorrentes interessados poderão fazer consultas, sempre por escrito, ao SAEMAS, conforme definido a seguir:

6.1.1. As consultas de esclarecimentos deverão ser encaminhadas, em papel timbrado e assinadas pelo representante legal da empresa, à Comissão Permanente de Licitações, situada no SAEMAS, à rua Jordão Borghetti, nº 250, aos cuidados de sua Presidente e devidamente protocoladas na sala da Comissão de Licitação.

6.1.2. Os esclarecimentos às consultas serão disponibilizados no site do SAEMAS.

6.1.3. As consultas de esclarecimentos poderão ser formuladas até o 5º (quinto) dia útil anterior à data final consignada para a entrega das propostas, e serão respondidas até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de entrega das propostas.

6.2. A presente Concorrência será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação, designada nos termos da Portaria nº 097/2021.

6.3. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

6.4. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão Especial de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.5. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

## **07 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:**

### **7.1. Abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”:**

7.1.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais interessados, a Comissão Especial iniciará os trabalhos,

**SAEMAS - Serviço Autônomo de Água e Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.**

Rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio - CEP 14. 170 - 120

PABX: (16) 3946 - 4646

[licitacoes@saemas.com.br](mailto:licitacoes@saemas.com.br)



examinando os envelopes nº 01 “HABILITAÇÃO” e nº 02 “PROPOSTA”, os quais serão rubricados pelos componentes da Comissão e pelos licitantes legalmente representados.

7.1.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 “HABILITAÇÃO” serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das Proponentes presentes.

7.1.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo, posteriormente, tanto as Proponentes que não tiverem comparecido, como as que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.

7.1.4. Se ocorrer a suspensão da reunião e a mesma não puder ser realizada no dia, na presença de todos os representantes dos licitantes, a Comissão de Licitação comunicará o resultado do julgamento, através de publicação no Diário Oficial do Estado.

7.1.5. Os envelopes das empresas “inabilitadas”, ficarão a disposição das mesmas pelo prazo de 10 (dez) dias, junto à Secretaria da Comissão. Transcorrido o prazo para interposição de recursos ou depois de denegado o interposto, estes serão inutilizados.

## **7.2. Critérios para fins de habilitação:**

7.2.1. Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem ou não preencherem as exigências pertinentes à documentação exigida no Edital;

7.2.2. Se todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada da causa que ensejou a inabilitação.

## **7.3. Da Abertura dos Envelopes “PROPOSTA”:**

7.3.1. Os envelopes “PROPOSTA” das Proponentes habilitadas, serão abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/ 93. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às Proponentes através de publicação no Diário Oficial do Estado, depois de julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo de interposição.

7.3.1.1. Uma vez abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas ser devolvidas após a fase de habilitação.



7.3.1.2. As propostas contidas nos envelopes nº 02 “PROPOSTA” serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais dos Proponentes presentes, procedendo-se a seguir à leitura dos preços e condições oferecidas.

7.3.1.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo, posteriormente, tanto as Proponentes que não tiverem comparecido, como os que mesmo tendo comparecido não consignarem em ata os seus protestos.

7.3.1.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, na presença de todos os representantes dos licitantes, o resultado do julgamento será publicado no Diário Oficial do Estado.

#### **7.4. Critérios para julgamento:**

##### **7.4.1. Da Desclassificação:**

###### **7.4.1.1. Serão desclassificadas as Propostas que:**

- a) não obedecerem às condições estabelecidas no edital.
- b) tiverem seus preços baseados nos de outras propostas.
- c) propostas com valor global superior ao máximo orçado pela Administração, no montante de **R\$ 2.053.614,54 (dois milhões, cinquenta e três mil, seiscentos e quatorze reais e cinquenta e quatro centavos)**.

##### **7.4.2. Da classificação:**

7.4.2.1. As Propostas que atendam às exigências do Edital serão verificadas pela Comissão de Licitação.

7.4.2.2. Havendo discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

7.4.2.3. A classificação das Propostas se fará pela ordem crescente dos preços propostos.

7.4.2.4. Será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem **propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta primeira classificada;**

7.4.2.5. Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item 7.4.2.4, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;



7.4.2.6. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

7.4.2.7. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.4.2.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

7.4.2.9. O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.4.2.10. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.4.2.4, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

**a)** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.4.2.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.2.4.11. O resultado da classificação será publicado no Diário Oficial do Estado, para fins de prazo para interposição de recursos contra a classificação ou desclassificação, salvo se proferido na presença de todos os representantes dos licitantes, quando a comunicação se fará diretamente aos mesmos, e lavrada a ata respectiva.

7.4.2.4.12. Decorrido o prazo de interposição de recursos ou julgado o recurso interposto, a Comissão encaminhará os autos do processo licitatório para homologação da autoridade competente, a quem caberá adjudicar o objeto da licitação à 1ª classificada.

## **08 – DO CONTRATO:**

### **8.1. Das condições:**

8.1.1. O Contrato decorrente da presente Licitação, bem como suas alterações, ficará subordinados às normas da Lei Federal nº 8.666/93, princípios de direito público, e de acordo com minuta anexa ao presente edital.

8.1.2. A adjudicatária será convocada para assinar o Contrato, após a adjudicação do objeto pela autoridade superior da Administração, devendo fazê-lo no prazo de



05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data do chamamento para assinatura, que será realizado via e-mail.

8.1.2.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.1.3. A Administração poderá, quando a convocada deixar de assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convidar as demais proponentes classificadas, segundo a ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nos termos do § 2º do art. 64 da lei federal 8.666/93.

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

- a) a garantia contratual por ele eleita, nos termos previstos no item 8.8;
- b) carta de apresentação do responsável pelos serviços, que responderá também perante a Administração, por todos os atos e comunicações formais;
- c) a relação de todos os funcionários que prestarão serviços nos próprios do SAEMAS;
- d) os certificados e demais comprovações de que os funcionários possuem todos os cursos e requisitos necessários para a prestação dos serviços.

**8.2. Do prazo de execução:**

8.2.1. Todos os prazos constantes no Contrato a ser adjudicado serão em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

8.2.2. Os prazos de início dos serviços poderão ser prorrogados desde que, devidamente justificados os motivos, a critério da Administração, mantidas as demais cláusulas do contrato, e desde que ocorram as seguintes circunstâncias:

8.2.2.1. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

8.2.2.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos;

8.2.2.3. Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;



8.2.2.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

### **8.3. Da Alteração Contratual:**

8.3.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões e os acréscimos que se fizerem nos serviços, sendo até 25%, incidentes sobre o valor inicial do contrato, conforme § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **8.4. Do Preço:**

8.4.1. O preço será o constante da proposta comercial, apresentada pela Licitante vencedora.

8.4.1.1. O preço referido no subitem 8.4.1 inclui toda a mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todos os tributos e encargos sociais bem como custos decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, em domingos e feriados, de modo a constituir a única e total contraprestação pela execução dos serviços, objeto do contrato.

### **8.5. Do reajuste:**

8.5.1. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível pelo período de 12 meses. Observado o interregno de um ano de vigência do contrato, conforme legislação própria e pertinente, caso o mesmo seja aditado os preços dos serviços praticados na contratação serão reajustados de acordo com a variação do INPC/IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

### **8.6. Da aferição e medição dos serviços e condições de pagamento:**

8.6.1. As medições dos serviços contratados estão previstas para ocorrer a cada período de 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviços. Caso a prestação dos serviços não se inicie no dia 1º do mês, a primeira medição será feita de forma parcial até o último dia do mês, sendo que as demais medições serão consideradas do 1º ao último dia de cada mês.

8.6.1.1. A Contratada deverá efetuar a medição dos serviços executados, informando o número de horas trabalhadas por mês em cada local, apresentando preenchida a planilha constante do Anexo I – Modelo de proposta e entregar ao preposto do SAEMAS, que terá o prazo máximo de 03 (três) dias para confirmar o aceite e processar a mesma.



8.6.1.2. No caso da não aceitação da medição realizada, o preposto do SAEMAS a devolverá à Contratada para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 05 (cinco) dias. O preposto do SAEMAS terá o prazo de 05 (cinco) dias para confirmar, ou não, o aceite.

8.6.2. As faturas deverão ser emitidas contra a Administração, pela Contratada, no primeiro dia subsequente à comunicação do valor aprovado e terão vencimento **no 15º (décimo quinto) dia**, após o registro da Nota Fiscal, que ocorrerá **após o recebimento definitivo da medição realizada**, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

8.6.3. As faturas que apresentem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias após a data de sua reapresentação.

8.6.4. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades.

8.6.4.1. Quando, por relevantes razões de interesse público, ocorrer a necessidade de não atendimento ao previsto no subitem 8.6.5, a Contratada será informada da justificativa da Administração contratante, que será devidamente publicada no Diário Oficial do Estado.

8.6.5. A Administração contratante realizará a devida retenção do valor dos documentos fiscais relativamente aos serviços prestados pela contratada, para o devido repasse ao INSS, na forma estabelecida pela legislação pertinente, observados os procedimentos e critérios definidos pela legislação aplicável, como de rigor;

8.6.6. Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de multas ou eventuais débitos daquela para com a Administração contratante, referentes a quaisquer contratos entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

8.6.7. Os pagamentos serão efetuados através do crédito em conta - corrente bancária da contratada;

8.6.8. Por ocasião da apresentação das faturas à Administração, para efeito de pagamento, a contratada deverá demonstrar e comprovar, necessariamente, através de documentação hábil, o atendimento e observância das obrigações trabalhistas e sociais no que se refere ao pessoal utilizado na execução dos serviços, relativamente aos meses imediatamente anteriores.

8.6.9. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês.

## 8.7. Das obrigações:

SAEMAS - Serviço Autônomo de Água e Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.

Rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio - CEP 14. 170 - 120

PABX: (16) 3946 - 4646

[licitacoes@saemas.com.br](mailto:licitacoes@saemas.com.br)



### **8.7.1. Da contratada:**

8.7.1.1. Manter, na direção dos serviços, pessoa legalmente habilitada, que será seu preposto.

8.7.1.2. Substituir, dentro de 72 (setenta e duas) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços foi julgada inconveniente pela Administração, incluindo-se o responsável pelos serviços.

8.7.1.3. 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, no prazo determinado.

8.7.1.4. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.7.1.5. 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 ou terceiros.

8.7.1.6. Comunicar à Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços.

8.7.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso a qualquer documento relativo aos serviços executados ou em execução.

8.7.1.8. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

8.7.1.9. Observar todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas pela legislação pertinente, no que se refere ao pessoal disponibilizado na execução do serviço;

8.7.1.10. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto desta Licitação.

8.7.1.10.1. O não cumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada não transfere à Administração a responsabilidade do respectivo ônus;



**9.8.1.1. Por ocasião do início dos serviços, apresentar ao FISCAL DO CONTRATO o cadastro e ficha de registro de todos os empregados.**

8.7.1.12. Apresentar até o dia 20 do mês subsequente à prestação de serviços cópia reprográfica dos cartões de ponto e comprovantes de pagamento de todos os empregados cadastrados conforme item anterior.

8.7.1.13. Obrigar-se-á pela saúde dos funcionários empregados na execução do serviço, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamentos e quitação;

8.7.1.13.1. Se, em qualquer caso, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante, a Contratada responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos da legislação vigente;

8.7.1.14. Pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como cumprimento das formalidades exigidas pelas leis trabalhistas e previdenciárias;

8.7.1.15. Por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do contrato.

**8.7.2. Da Contratante:**

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

8.7.2.2. Elaborar as planilhas de apontamento de serviço, para fins de processamento dos serviços executados, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

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

8.7.2.4. Da subcontratação do aplicativo:

8.7.2.4.1. A empresa contratada poderá subcontratar o aplicativo a ser disponibilizado para a prestação dos serviços objeto dessa licitação.

8.7.2.4.2. Nesse caso, deverá apresentar a razão social da empresa desenvolvedora, além das informações técnicas necessárias para a comprovação de seu atendimento ao requisitado no edital.

**8.8. Da garantia contratual:**



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

8.8.1.1. 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.**

8.8.1.2. Fiança bancária;

8.8.1.3. Seguro-garantia.

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

8.8.3. A garantia prestada será liberada ou restituída após 05 (cinco) dias da emissão do Termo de Encerramento de Obrigações Contratuais, ou pela rescisão do contrato por culpa da Contratante. Quando a garantia for em dinheiro, será devolvida acrescida de correção monetária pelo IGPM ou por índice que vier substituí-lo.

8.8.4. Caso ocorra rescisão contratual por culpa da contratada, a garantia não será devolvida.

8.8.5. 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. À Administração cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela contratada.

8.8.6. A garantia contratual deve prever expressamente:

**8.8.6.1. Prazo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA ocorrido durante a vigência do Contrato, observados os prazos prescricionais pertinentes.**

## 8.9. Das Penalidades:

8.9.1. 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:



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

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

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

8.9.2.1 – Advertência;

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

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

8.9.4 – 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.

8.9.5 – 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.

#### **8.10. Da Fiscalização:**

8.10.1. Não obstante o fato de a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto desta Licitação, o SAEMAS, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

#### **9 - DOS RECURSOS:**

9.1. A interposição de recursos administrativos obedecerá às disposições do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, os quais deverão ser protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitações do SAEMAS, situada na rua Jordão Borghetti, nº 250 - Sertãozinho. Não serão aceitos recursos enviados via internet, ou interpostos por qualquer outro meio que não através de regular protocolo.

#### **10- DISPOSIÇÕES GERAIS:**



10.1. As condições estabelecidas no presente Edital e respectiva documentação que o instrui fará parte do Contrato, independentemente de sua transcrição no mesmo.

10.2. O edital contendo os elementos técnicos e administrativos essenciais à elaboração da proposta estará disponível para consulta na sala da Comissão permanente de Licitação do SAEMAS, sito à rua Jordão Borghetti, 250, bem como no endereço eletrônico: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br).

10.3. Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a Administração o licitante que, tendo os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que a comunicação não terá efeito de recurso.

10.4. Eventuais casos omissos no presente edital, bem como todos os atos decorrentes da presente licitação, serão dirimidos e praticados segundo os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e segundo os princípios de direito público, sendo apreciados e decididos pela Comissão de Licitação, submetendo-os, se necessário, à área técnica competente ou autoridade superior.

10.5. A apresentação de envelopes importará, por si só, na aceitação tácita, pela licitante, de todas as condições do edital e todos seus anexos;

#### **11 - DOS ESCLARECIMENTOS:**

11.1. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e de seus eventuais anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepância nele encontradas, deverão ser protocolados, por escrito, junto ao Setor de Licitações do SAEMAS, localizado na Rua Jordão Borghetti, 250 – , no prazo de 05 (cinco) dias úteis, antes da data limite fixada para a entrega dos envelopes.

11.2. A Comissão de Licitação não aceitará em hipótese alguma, futuras alegações de omissão na proposta de fornecimento necessário ou de inexatidão relativamente à quantidade do fornecimento do objeto contratual, com o objetivo de alterar preços propostos.

**12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos próprios constantes das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do SAEMAS, relativo ao exercício financeiro de 2021, na seguinte classificação:

<b>CLASSIF. ORÇ.</b>	<b>FUNCIONAL PROGR.</b>
<b>3.3.90.39.00</b>	<b>17.512.0025.2.040</b>

**Sertãozinho, 30 de julho de 2021**

**Maurício Pinheiro  
Superintendente**



## ANEXO I MODELO DE PROPOSTA

Concorrência nº 001/2021

Processo nº 393/2021

A empresa....., estabelecida a ..... endereço completo), inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º ..... , pela presente, propõe-se a executar os serviços objeto pelo preço global anual de: R\$.....(.....) nos valores unitários indicados abaixo:

<b>PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
	<b>Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo</b>	<b>Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo</b>	<b>Posto 44 horas semanais - diurno</b>
<b>Composição da remuneração</b>			
Salário-base			
Adicional de periculosidade			
Adicional noturno			
Hora noturna adicional			
<b>Benefícios mensais e diários</b>			
Vale-transporte			
Custo mensal			
Parcela do trabalhador			
Vale-refeição			
Custo mensal			
Parcela do trabalhador			
Cesta básica			
Valor da cesta básica			
Parcela do trabalhador			
Assistência médica e familiar			
Valor da assistência médica e familiar			
Parcela do			



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



trabalhador			
Auxílio-funeral			
Segura de vida, invalidez e funeral			
Norma regulamentadora nº 07			
<b>Insumos Diversos</b>			
Uniforme			
Equipamentos e complementos			
Curso de reciclagem			
<b>Encargos sociais e trabalhistas – 74,1922%</b>			
Encargos previdenciários e FGTS			
13º salário + adicional de férias			
Afastamento maternidade			
Custo de reposição do profissional ausente			
Custo de rescisão			
Outros*			
<b>Cobertura do intervalo de repouso e alimentação</b>			
Custos de reposição do intervalo intraornada			
<b>Custos indiretos, lucro e tributos</b>			
Custos indiretos			
Lucro			
Tributos			
ISS			
PIS			
COFINS			
<b>Total do posto/mês</b>			
<b>Total do posto/dia</b>			



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



\*Grupo E – provisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade)

<b>Objeto Licitado por lote</b>					
Item	Descrição	Qnt	Valor de dias trabalhado	Valor diário	Valor por 12 meses
01	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo	6	365,25		
02	Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo	7	365,25		
03	Posto 44 horas semanais - diurno	1	260,90		
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

**Obs.: Postos com 12 horas diárias, refere-se à quantidade de 02 pessoas.**

**A EMPRESA DEVERÁ INFORMAR QUAL SINDICATO CADA FUNCIONÁRIO ESTÁ VINCULADO. SE HOUVER OUTROS ITENS, COMO INSALUBRIDADE, POR EXEMPLO, DEVERÁ SER ADICIONADA À PLANILHA. DEVERÁ INFORMAR EM QUAL REGIME TRIBUTÁRIO SE ENQUADRA, INFORMANDO SE POSSUI ALGUM TIPO DE BENEFÍCIO FISCAL QUE LHE PROPORCIONE REDUÇÃO OU ISENÇÃO, POR EXEMPLO, DE ALGUM TRIBUTO OU CONTRIBUIÇÃO DISCRIMINADA NA PLANILHA ACIMA.**

**TODOS OS CUSTOS INERENTES À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÃO CONSTAR DA PLANILHA ACIMA (MODELO), SENDO QUE O PREÇO MÁXIMO MENSAL A SER PAGO SERÁ O CONSTANTE DO EDITAL. NÃO SERÁ PAGO NENHUM OUTRO VALOR ADICIONAL À EMPRESA VENCEDORA, QUE ULTRAPASSE O VALOR ESTIPULADO.**

Validade desta proposta: ..... (.....) dias, a partir da data de sua apresentação.

Declara que, por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições deste Edital bem como, às disposições da Constituição Federal, e legislação pertinente.

..... de ..... de 2021

.....  
(assinatura e identificação do representante legal pela licitante)

Nome:

Cargo:

RG n.º

CPF (MF) n.º

**SAEMAS - Serviço Autônomo de Água e Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.**

Rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio - CEP 14. 170 - 120

PABX: (16) 3946 - 4646

[licitacoes@saemas.com.br](mailto:licitacoes@saemas.com.br)



## **ANEXO II**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETIVO**

Prestação de serviços de Vigilante desarmado, com fornecimento de aplicativo de ocorrências, para os locais estes que serem indicados pelo Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

Cabe à Autarquia zelar pelos bens pertencentes a ela, utilizando de todos os meios ao seu alcance para protegê-los.

A contratação de serviços de vigilância desarmada decorre da necessidade de assegurar a integridade dos bens patrimoniais do SAEMAS, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial, objetivando preservar as instalações e garantir a integridade física dos funcionários, prestadores e convidados do órgão, em tempo integral.

A terceirização desses serviços torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que esta Autarquia não dispõe em seu quadro de pessoal, e nem em seu Plano de Cargos e Salários, a previsão de recursos humanos especializados para o atendimento de serviços dessa natureza.

Outrossim, os contratos de vigilância que estão vigentes se findam em setembro de corrente ano. Foram realizados pelas gestões anteriores 7 contratos com 7 empresas diferentes para o mesmo fim, o que dificultou a gestão das atividades, alguns foram encerrados de maneira amigável e outros pelo decurso do tempo.

Cumprе salientar que, se faz necessária a contratação do vigilante com o aplicativo para facilitar a comunicação entre as equipes de segurança e a central de segurança, bem como integrar com o sistema de alerta da Guarda Civil da Cidade.



Cumprir informar que, os valores estimados tomam por base o Cadterc de Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, Data base Janeiro/2020, Versão 03: Julho/2020([https://www.bec.sp.gov.br/BEC\\_Servicos\\_UI/CadTerc/UI\\_sVolumeltemRelaciona.aspx?chave=&volume=1&tible%20=Vigil%C3%A2ncia%20e%20Seguran%C3%A7a%20Patrimonial%20target=](https://www.bec.sp.gov.br/BEC_Servicos_UI/CadTerc/UI_sVolumeltemRelaciona.aspx?chave=&volume=1&tible%20=Vigil%C3%A2ncia%20e%20Seguran%C3%A7a%20Patrimonial%20target=), data 13/07/2021).

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar deste edital pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto apresentado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação necessária, fornecendo atestados de capacidade técnica, sendo esse por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem bom desempenho anterior fornecido pela Contratante com a indicação do objeto fornecido.

Neste sentido, não será admitida a participação de empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, declaradas inidôneas, que possuam qualquer débito ou pendência junto ao Município de Sertãozinho ou outros órgãos da Administração Pública, bem como se estiverem sob regime de falência ou concordata.

### **4. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**

4.1 A prestação dos serviços de vigia no local determinado pela CONTRATANTE, que envolve a alocação pela CONTRATADA.

4.2 Os serviços serão prestados na dependência onde o SAEMAS, indicar nos locais que necessitam de vigias.

4.3 Os serviços de vigia envolvem a salvaguarda dos bens materiais, áreas internas, externas, calçadas e a segurança das instalações (permanentes e/ou temporárias), equipamentos, móveis e utensílios da CONTRATANTE.

4.4 A CONTRATADA disponibilizará vigias em postos fixos, durante a semana de segunda a sexta e também aos sábados, domingos e feriados e pontos facultativos.

4.5 A CONTRATADA disponibilizará vigia para cobertura dos postos fixos e quando solicitado, deverá aumentar ou reduzir os postos, o que ocorrerá de



acordo com os eventos programados para o local.

**4.6 A carga horária máxima diária dos vigias será de 12 (doze) horas/homem/dia, entretanto, a CONTRATANTE poderá solicitar postos com jornadas inferiores.**

4.7 As solicitações não serão inferiores a 02 (duas) horas diárias. E os pagamentos serão efetuados de acordo com as horas utilizadas.

4.8 A CONTRATANTE exigirá, de acordo com o posto de serviço, que os vigias estejam devidamente uniformizados, composto de Calça, Camisa, Sapatos e Meias combinando, além de gravata e cinto, para o Vigia; É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição de itens do uniforme dos vigias, sempre que necessário, ou solicitado pela CONTRATANTE, visando a manutenção do bom estado de conservação e apresentação dos mesmos.

4.9 A CONTRATADA deverá atender às solicitações da CONTRATANTE na quantidade necessária de vigia conforme **Anexo 1 – Número de Postos / Horário / Frequência**.

4.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar bastão de ronda eletrônica e rádio HT como meio de comunicação entre os vigias durante a execução dos trabalhos, e um aparelho celular para contato com a Empresa e com o CONTRATANTE em casos emergenciais.

## **5. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS VIGIAS**

As competências, atividades, experiência e os serviços essenciais listados abaixo têm por referência o documento regularizador CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Portaria MTE nº 397/2002), item 5174-20.

5.1 Fiscalizar a guarda do patrimônio móvel e imóvel

5.2 Percorrer sistematicamente e inspecionar as dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

5.3 Manter a urbanidade.



- 5.4 Ser pontual no atendimento às solicitações que lhe forem atribuídas
- 5.5 Não permitir o acesso e atuação de vendedores às dependências da edificação onde prestar serviço sem o prévio conhecimento e autorização da autoridade competente.
- 5.6 Levar ao conhecimento da Diretoria as irregularidades de que tenha conhecimento.
- 5.7 Assumir diariamente o Posto de serviço, devidamente identificado, uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 5.8 Manterem-se no Posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres sem autorização superior, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 5.9 Garantir e resguardar a integridade física de pessoas, instalações e bens móveis.
- 5.10 Supervisionar todos os recintos do local de trabalho, observando toda e qualquer anormalidade.
- 5.11 Garantir cumprimento das medidas de segurança.
- 5.12 Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 5.13 Responsabilizar-se, sob supervisão, pelas chaves de todas as dependências do local.
- 5.14 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- 5.15 Manter o uniforme limpo, impecavelmente apresentável.



5.16 Assinar folha de ponto ou outro meio equivalente.

5.17 Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do supervisor, verificando todas as dependências, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade das instalações.

5.18 Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

5.19 Vistoriar sistematicamente todos os locais da dependência, levando ao conhecimento da Administração qualquer anormalidade e registrar no Aplicativo de Ocorrência.

5.19.1 O Aplicativo de Ocorrência deve possuir a finalidade de registrar ocorrências, identificando quem está fazendo os registros, inserindo dados e fotos referentes às ocorrências, diante do aspecto que consiga transmiti-la de forma eletrônica e solicitar aprovação. Deve possuir aprovação eletrônica de níveis superiores do lado do contratado para monitoria dos Registros de Ocorrência. Deve gerar relatórios/gráficos para o Contratante referente ao Controle/Registro de Ocorrências. O vencedor deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis após o término da sessão, cópia autenticada ou original da especificação técnica do aplicativo de ocorrência.

5.19.2 Deverá conter em seu relatório de ocorrência o nome do emitente, registro do emitente, data da emissão, hora da emissão, local da ocorrência, com assinatura digital do dirigente, gerente ou supervisor da área, contendo data da ocorrência, hora da ocorrência, assunto da ocorrência, contendo a descrição sucinta da ocorrência, com parecer do superior, parecer da área envolvida, visto das áreas competentes com a respectiva data. O vencedor deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis após o término da sessão, cópia autenticada ou original da especificação técnica do aplicativo de ocorrência.

5.19.3 Descrição da Funcionalidade:

- O sistema (software) deverá ser Acessado via Browser ou aplicativo, permitir Realizar login no sistema como Operador, possuir os perfis de vigia, fiscal e gestor;
- Permitir cadastro de visitante, registrando a entrada do visitante nas



dependências, através do site WEB ou do Desktop/smartphone/tablet;

- Permitir ao gestor e fiscal a consulta do visitante nas dependências, identificando a data e hora de entrada e saída;
- Emitir um relatório de entrada e saída por período, por vigia e localização;
- Emitir um relatório mensal de entrada de visitantes por período e por localidade;
- Exibir um relatório que apresente todas as irregularidades constatadas pelo Vigia;
- Vigia poderá emitir alerta através do botão do pânico do App. O alerta deverá ser enviado ao portal dentro do modulo de segurança e conter as seguintes informações: identificação do monitor, data, hora, número do telefone e geolocalização para no mínimo 01 ocorrência de vigia distinto. Este aviso deverá ser visualizado no portal pelo fiscal e gestor.
- Realizar identificação de usuário já cadastrado com validação de CPF, E-mail e telefone.
- Comprovar a identificação do vigia e do local específico de atuação, apresentado o horário que assumiu o posto e horário que irá deixar o posto.
- Apresentar relatório de identificação de visitantes, com no mínimo as informações de identificação do visitante, nome do emitente, registro do emitente, data da emissão, hora da emissão, local da ocorrência, com assinatura digital do dirigente, gerente ou supervisor da área, contendo data da ocorrência, hora da ocorrência, assunto da ocorrência, contendo a descrição sucinta da ocorrência, com parecer do superior, parecer da área envolvida, visto das áreas competentes com a respectiva data com no mínimo as informações de identificação do agente, data, hora, localização e foto do visitante.
- Vigia poderá registrar qualquer ocorrência em campo proprio no software, qualquer anormalidade com o registro da hora, data, localização e foto da ocorrência.

**5.20 Vistoriar sistematicamente todos os locais da dependência, levando ao**

**SAEMAS - Serviço Autônomo de Água e Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.**

Rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio - CEP 14. 170 - 120

PABX: (16) 3946 - 4646

[licitacoes@saemas.com.br](mailto:licitacoes@saemas.com.br)



conhecimento da Administração qualquer anormalidade e registra no aplicativo de Ocorrências.

5.21 Dirigir-se à Administração, diariamente, para ver se precisa confiar-lhe alguma tarefa especial ou instruções.

5.22 Não utilizar equipamento sonoro ou audiovisual estranho às atividades de rotina.

5.23 A entrada de qualquer pessoa nas dependências dos locais sobre vigia, no horário do seu funcionamento, só poderá ser permitida após a identificação do solicitante e autorização da Administração, devendo a pessoa aguardar, até que seja liberada a entrada mediante credenciamento.

5.24 Enquanto houver a permanência de pessoas nas dependências, após o encerramento do horário, respeitado o período de tolerância de 15 minutos, não é permitido ao vigia o encerramento da jornada de trabalho;

5.25 Acompanhar o recebimento de mercadorias e a retirada de equipamento, os quais deverão estar precedidos de prévia comunicação da Administração. Caso contrário, negar qualquer acesso.

5.26 Não permitir a entrada de qualquer pessoa nos locais, sem a autorização da Administração.

5.27 Exigir de servidores e funcionários a apresentação de autorização da Administração, para retirada de qualquer objeto, que estiver sendo levado do local, e não puder ser facilmente identificável como de propriedade pessoal, comunicando à Administração, caso surja algum problema, sem que isso cause constrangimentos às pessoas.

5.28 Não conduzir as chaves do local para fora das dependências

5.29 Não utilizar nenhum equipamento ou material sem a autorização da Administração.

5.30 Não acessar qualquer equipamento sem a autorização da Administração.

5.31 Atentar a qualquer risco de furto, roubo, danos, incêndios e observar cuidadosamente a proteção do local.



5.32 Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.33 Colaborar com as Polícias Civil, Militar e Federal, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento.

5.34 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

#### **5.4 Da Subcontratação do aplicativo:**

**5.4.1 A empresa contratada poderá subcontratar o aplicativo a ser disponibilizado para a prestação dos serviços objeto dessa licitação.**

**5.4.2. Nesse caso, deverá apresentar a razão social da empresa desenvolvedora, além das informações técnicas necessárias para a comprovação de seu atendimento ao requisitado no edital.**

### **6. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do presente contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, conforme dispõe o artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto neste ato convocatório, observado o disposto no artigo 57, da Lei nº 8.666/93;

Quando cabível a prorrogação do contrato, esta será precedida da realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para o CONTRATANTE;

A prorrogação do contrato, quando cabível e vantajosa para o CONTRATANTE, será promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação do Setor Jurídico do CONTRATANTE.

### **7. DA FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS**



7.1 As propostas serão analisadas de acordo com o critério de menor preço, de acordo com o regulamento de compras e contratação de serviços pelo SAEMAS. A proposta deverá discriminar os itens orçamentários, com seus respectivos valores individuais e o valor global.

7.2 A análise das propostas será feita por uma Comissão de Avaliação formada pelo SAEMAS, deverá ser apresentado planilha de composição de custos unitários de acordo com a convenção coletiva pertinente sob pena de desclassificação.

## **8. DO LOCAL E CONDIÇÕES GERAIS**

8.1 As empresas interessadas poderão esclarecer eventuais dúvidas, pelo e-mail: [diretoria.administrativa@saemas.com.br](mailto:diretoria.administrativa@saemas.com.br)

8.2 Condições de Pagamento:

8.2.1 A CONTRATADA terá seu pagamento efetuado em 10 dias úteis após a apresentação das faturas (notas fiscais), referente a cada período mensal de prestação de serviços;

8.2.2 A nota fiscal/fatura deverá discriminar os valores das retenções fiscais previstas na legislação fiscal/tributária vigente;

8.2.3 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas com viagens, encargos, materiais, impressos, uniformes, transporte, alimentação e etc.

## **9. VISITA TÉCNICA**

9.1. Atestado de visita, **FACULTATIVO**, ao local dos serviços por preposto da licitante **DEVIDAMENTE CREDENCIADO PELA MESMA, emitido PREFERENCIALMENTE pela empresa interessada conforme modelo anexo ao Edital**. A visita será realizada de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos nas repartições públicas do Município de Sertãozinho) **impreterivelmente às 10:00 horas e até o dia imediatamente anterior à data de abertura da licitação**, no SAEMAS, localizado na Rua Jordão Borghetti, 250, Jardim Recreio - **Fone: (16) 3946.4646 (é necessário realizar o agendamento prévio)**

**9.2.1. A visita técnica será facultativa.**

9.2.2.. Para a visita técnica, a licitante deverá fazer-se representar por pessoa devidamente credenciada apta a tomar conhecimento das condições e dos locais



onde serão prestados os serviços.

9.2.3. As despesas decorrentes da visita, bem como as demais incorridas na fase de elaboração da proposta correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

## **10 - DOS RECURSOS**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária 29, elemento de despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica.

Sertãozinho, 15 de julho de 2021

**Cauê Rafael Castrezana  
Diretor Administrativo**



## ANEXO III

### PLANILHAS MODELO

<b>PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
	<b>Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo</b>	<b>Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo</b>	<b>Posto 44 horas semanais - diurno</b>
<b>Composição da remuneração</b>	<b>R\$ 4.154,05</b>	<b>R\$ 4.901,25</b>	<b>R\$ 2.077,02</b>
Salário-base	R\$ 3.195,42	R\$ 3.195,42	R\$ 1.597,71
Adicional de periculosidade	R\$ 958,63	R\$ 958,63	R\$ 479,31
Adicional noturno		R\$ 402,34	
Hora noturna adicional		R\$ 344,86	
<b>Benefícios mensais e diários</b>	<b>R\$ 1.364,49</b>	<b>R\$ 1.364,49</b>	<b>R\$ 855,34</b>
Vale-transporte	R\$ 76,15	R\$ 76,15	R\$ 86,74
Custo mensal	R\$ 267,87	R\$ 267,87	R\$ 182,60
Parcela do trabalhador	-R\$ 191,73	-R\$ 191,73	-R\$95,86
Vale-refeição	R\$ 684,92	R\$ 684,92	R\$ 466,89
Custo mensal	R\$ 835,27	R\$ 835,27	R\$ 569,38
Parcela do trabalhador	-R\$ 150,35	-R\$ 150,35	-R\$ 102,49
Cesta básica	R\$ 278,90	R\$ 278,90	R\$ 139,45
Valor da cesta básica	R\$ 293,58	R\$ 293,58	R\$ 146,79
Parcela do trabalhador	-R\$ 14,68	-R\$ 14,68	-R\$ 7,34
Assistência médica e familiar	R\$ 286,86	R\$ 286,86	R\$ 143,43
Valor da assistência médica e familiar	R\$ 510,54	R\$ 510,54	R\$ 255,27
Parcela do trabalhador	-R\$ 223,68	-R\$ 223,68	-R\$ 111,84
Auxílio-funeral	R\$ 0,70	R\$ 0,70	R\$ 0,35
Segura de vida, invalidez e funeral	R\$ 24,67	R\$ 24,67	R\$ 12,34
Norma regulamentadora n° 07	R\$ 12,28	R\$ 12,28	R\$ 6,14
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 287,14</b>	<b>R\$ 288,39</b>	<b>R\$ 144,77</b>
Uniforme	R\$ 138,43	R\$ 138,43	R\$ 69,21



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



<u>Equipamentos e complementos</u>	<u>R\$ 25,83</u>	<u>R\$ 27,06</u>	<u>R\$ 25,48</u>
<u>Curso de reciclagem</u>	<u>R\$ 122,88</u>	<u>R\$ 122,90</u>	<u>R\$ 50,08</u>
<b><u>Encargos sociais e trabalhistas – 74,1922%</u></b>	<b><u>R\$ 3.135,82</u></b>	<b><u>R\$ 3.699,86</u></b>	<b><u>R\$ 1.540,99</u></b>
<u>Encargos previdenciários e FGTS</u>	<u>R\$ 1.528,69</u>	<u>R\$ 1.803,66</u>	<u>R\$ 764,34</u>
<u>13º salário + adicional de férias</u>	<u>R\$ 702,58</u>	<u>R\$ 828,96</u>	<u>R\$ 351,38</u>
<u>Afastamento maternidade</u>	<u>R\$ 4,37</u>	<u>R\$ 5,15</u>	<u>R\$ 2,18</u>
<u>Custo de reposição do profissional ausente</u>	<u>R\$ 661,63</u>	<u>R\$ 780,63</u>	<u>R\$ 330,81</u>
<u>Custo de rescisão</u>	<u>R\$ 200,69</u>	<u>R\$ 236,79</u>	<u>R\$ 77,46</u>
<u>Outros*</u>	<u>R\$ 37,86</u>	<u>R\$ 44,67</u>	<u>R\$ 14,80</u>
<b><u>Cobertura do intervalo de repouso e alimentação</u></b>	<b><u>R\$ 745,12</u></b>	<b><u>R\$ 854,50</u></b>	<b><u>R\$ 524,79</u></b>
<u>Custos de reposição do intervalo intrajornada</u>	<u>R\$ 745,12</u>	<u>R\$ 854,50</u>	<u>R\$ 524,79</u>
<b><u>Custos indiretos, lucro e tributos</u></b>	<b><u>R\$ 2.047,86</u></b>	<b><u>R\$ 2.348,46</u></b>	<b><u>R\$ 1.087,27</u></b>
<u>Custos indiretos</u>	<u>R\$ 641,25</u>	<u>R\$ 735,38</u>	<u>R\$ 340,46</u>
<u>Lucro</u>	<u>R\$ 743,61</u>	<u>R\$ 852,76</u>	<u>R\$ 394,80</u>
<u>Tributos</u>	<u>R\$ 663,00</u>	<u>R\$ 760,32</u>	<u>R\$ 352,01</u>
<u>ISS</u>	<u>R\$ 234,69</u>	<u>R\$ 269,14</u>	<u>R\$ 124,60</u>
<u>PIS</u>	<u>R\$ 76,27</u>	<u>R\$ 87,47</u>	<u>R\$ 40,50</u>
<u>COFINS</u>	<u>R\$ 352,03</u>	<u>R\$ 403,71</u>	<u>R\$ 186,91</u>
<b><u>Total do posto/mês</u></b>	<b><u>R\$ 11.734,47</u></b>	<b><u>R\$ 13.456,94</u></b>	<b><u>R\$ 6.230,18</u></b>
<b><u>Total do posto/dia</u></b>	<b><u>R\$ 385,53</u></b>	<b><u>R\$ 442,12</u></b>	<b><u>R\$ 300,25</u></b>

\*Grupo E – provisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade)

### VALOR ESTIMADO

SAEMAS - Serviço Autônomo de Água e Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.

Rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio - CEP 14. 170 - 120

PABX: (16) 3946 - 4646

[licitacoes@saemas.com.br](mailto:licitacoes@saemas.com.br)



<b>Objeto Licitado por lote</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qnt</b>	<b>Valor de dias trabalhado</b>	<b>Valor diário</b>	<b>Valor por 12 meses</b>
<b>01</b>	<b>Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo</b>	<b>6</b>	<b>365,25</b>	<b>R\$ 385,53</b>	<b>R\$ 844.889,00</b>
<b>02</b>	<b>Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo</b>	<b>7</b>	<b>365,25</b>	<b>R\$ 442,12</b>	<b>R\$ 1.130.390,31</b>
<b>03</b>	<b>Posto 44 horas semanais - diurno</b>	<b>1</b>	<b>260,90</b>	<b>R\$ 300,25</b>	<b>R\$ 78.335,23</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 2.053.614,53</b>	

**Obs.: Postos com 12 horas diárias, refere-se à quantidade de 02 pessoas.**

## **ANEXO IV**

### **MINUTA DE CONTRATO**



**CONTRATO Nº**  
**PROCESSO Nº**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA,  
ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO/SP  
- SAEMAS E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO  
POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA, COM  
FORNECIMENTO DE APLICATIVO DE  
OCORRÊNCIAS, PARA OS LOCAIS A SEREM  
INDICADOS PELO SAEMAS.....**

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, representada neste ato pelo seu Superintendente, Sr. **MAURÍCIO PINHEIRO**, CPF nº , RG nº, e pelo Diretor Administrativo o Sr. **CAUÊ RAFAEL CASTREZANA**, CPF nº, RG nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa ....., CNPJ/MF nº....., com sede na rua ..., ..., ... CEP ..., na cidade de ....., representada na forma de seus atos constitutivos e alterações pelo Sr. ...., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação da Concorrência nº 001/2021, 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. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA, COM FORNECIMENTO DE APLICATIVO DE OCORRÊNCIAS, PARA OS LOCAIS A SEREM INDICADOS PELO SAEMAS**, ficando o Memorial Descritivo e Planilha fazendo parte integrante em separado do presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:**

- 2.1. O valor global do contrato é de R\$ ... ( reais) e unitários de R\$..... ( );
- 2.1.1. O preço referido no subitem 2.1 inclui todos os tributos, encargos sociais/trabalhistas/securitários, bem como custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, de modo a constituir a única e total contraprestação pela execução dos serviços, objeto do contrato.
- 2.1.2. O preço global contratado inclui o fornecimento de todos os serviços e materiais necessários à execução completa e integral do serviço objeto da licitação, observadas todas as particularidades e peculiaridades dos anexos ao



edital que vincula a presente contratação, sem exceção, sendo certo que eventuais omissões na planilha orçamentária elaborada pela empresa não constituirão, de forma alguma, motivo para futuros acréscimos de valores, via aditamento ou outro instrumento equivalente;

2.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos próprios constantes das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do SAEMAS, relativo ao exercício financeiro de 2021, na seguinte classificação:

<b>CLASSIF. ORÇ.</b>	<b>FUNCIONAL PROGR.</b>
<b>3.3.90.39.00</b>	<b>17.512,0025.2.040</b>

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

3.1. O prazo de vigência contratual relacionado ao objeto da licitação **será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo preposto do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS, podendo a vigência contratual, ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 60 (sessenta) meses**, nos termos do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

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

3.3. Somente na hipótese de se concluir pela vantagem 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 QUARTA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO:**

4.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões e os acréscimos que se fizerem nos serviços, sendo até 25%, incidentes sobre o valor inicial do contrato, conforme § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:**



5.1. As medições dos serviços contratados estão previstas para ocorrer a cada período de 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviços. Caso a prestação dos serviços não se inicie no dia 1º do mês, a primeira medição será feita de forma parcial até o último dia do mês, sendo que as demais medições serão consideradas do 1º ao último dia de cada mês.

5.1.1. A Contratada deverá efetuar a medição dos serviços executados, informando o número de horas trabalhadas por mês em cada local, apresentando preenchida a planilha constante do Anexo I – Modelo de proposta e entregar ao preposto do SAEMAS, que terá o prazo máximo de 03 (três) dias para confirmar o aceite e processar a mesma.

5.1.2. No caso da não aceitação da medição realizada, o preposto do SAEMAS a devolverá à Contratada para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 05 (cinco) dias. O preposto do SAEMAS terá o prazo de 05 (cinco) dias para confirmar, ou não, o aceite.

5.2. As faturas deverão ser emitidas contra a Administração, pela Contratada, no primeiro dia subsequente à comunicação do valor aprovado e terão vencimento **no 15º (décimo quinto) dia**, após o registro da Nota Fiscal, que ocorrerá **após o recebimento definitivo da medição realizada**, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

5.3. As faturas que apresentem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá 05 (cinco) dias após a data de sua reapresentação.

5.4. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades.

5.4.1. Quando, por relevantes razões de interesse público, ocorrer a necessidade de não atendimento ao previsto no subitem 5.4, a Contratada será informada da justificativa da Administração contratante, que será devidamente publicada no Diário Oficial do Estado.

5.5. A Administração contratante realizará a devida retenção do valor dos documentos fiscais relativamente aos serviços prestados pela contratada, para o devido repasse ao INSS, na forma estabelecida pela legislação pertinente, observados os procedimentos e critérios definidos pela legislação aplicável, como de rigor;

5.6. Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de multas ou eventuais débitos daquela para com a Administração contratante, referentes a quaisquer contratos entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.



5.7. Os pagamentos serão efetuados através do crédito em conta corrente bancária da contratada;

5.8. Por ocasião da apresentação das faturas à Administração, para efeito de pagamento, a contratada deverá demonstrar e comprovar, necessariamente, através de documentação hábil, o atendimento e observância das obrigações trabalhistas e sociais no que se refere ao pessoal utilizado na execução do serviço, relativamente aos meses imediatamente anteriores.

5.9. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **6.1. Das obrigações da Contratada:**

6.1. Da contratada:

6.1.1. Manter, na direção dos serviços, pessoa legalmente habilitada, que será seu preposto.

6.1.2. Substituir, dentro de 72 (setenta e duas) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços foi julgada inconveniente pela Administração, incluindo-se o responsável pelos serviços.

6.1.3. 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, no prazo determinado.

6.1.4. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.1.5. 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 ou terceiros.

6.1.6. Comunicar à Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços.

6.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso a qualquer documento relativo aos serviços executados ou em execução.



6.1.8. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

6.1.9. Observar todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas pela legislação pertinente, no que se refere ao pessoal disponibilizado na execução do serviço;

6.1.10. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto desta Licitação.

6.1.10.1. O não cumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada não transfere à Administração a responsabilidade do respectivo ônus;

**6.1.11. Por ocasião do início dos serviços, apresentar ao FISCAL DO CONTRATO o cadastro e ficha de registro de todos os empregados.**

6.1.12. Apresentar até o dia 20 do mês subsequente à prestação de serviços cópia reprográfica dos cartões de ponto e comprovantes de pagamento de todos os empregados cadastrados conforme item anterior.

6.1.13. Obrigar-se-á pela saúde dos funcionários empregados na execução do serviço, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamentos e quitação;

6.1.13.1. Se, em qualquer caso, empregados da contratada intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante, a Contratada responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos da legislação vigente;

6.1.14. Pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como cumprimento das formalidades exigidas pelas leis trabalhistas e previdenciárias;

6.1.15. Por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do contrato.

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

6.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do serviço.



6.2.2. Elaborar as planilhas de apontamento de serviço, para fins de processamento dos serviços executados, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

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

### **6.3. Da Subcontratação do aplicativo:**

**5.4.1 A empresa contratada poderá subcontratar o aplicativo a ser disponibilizado para a prestação dos serviços objeto dessa licitação.**

**5.4.2. Nesse caso, deverá apresentar a razão social da empresa desenvolvedora, além das informações técnicas necessárias para a comprovação de seu atendimento ao requisitado no edital.**

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1. Não obstante o fato de a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta contratação, a Administração contratante, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

7.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços deverão ser registradas pela Administração ou seus prepostos no Livro de Ocorrências, produzindo, esses, registros de direito.

### **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:

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

8.1.2 – Descredenciamento no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores do SAEMAS, 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;



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

8.4 – 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.

8.5 – 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 CONTRATUAL:**

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 dos serviços nos prazos estipulados;

9.1.1.4. O atraso injustificado no início dos serviços;

9.1.1.5. A paralisação do serviço;

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 ou o falecimento do contratado;

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, 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 subordinada 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 de serviços, 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;



9.1.3.6. A não liberação, por parte da Administração contratante, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais.

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. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessário à sua continuidade;

9.1.4.3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração contratante, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

9.1.4.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

10.1. A contratada deverá oferecer, a título de garantia do contrato, e conforme o art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, o montante de 5% (cinco por cento) do valor do mesmo, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

10.1.1. 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.**

10.1.2. Fiança bancária;

10.1.3. Seguro-garantia.

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

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

10.4. 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. À Administração



contratante cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela contratada.

10.5. A garantia contratual deve prever expressamente:

**10.5.1. Prazo de 90 (noventa) dias, contados do término da vigência contratual, para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA ocorrido durante a vigência do Contrato, observados os prazos prescricionais pertinentes.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:**

11.1. O Foro competente para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1. A presente contratação vincula-se, para todos os efeitos e fins de direito, ao antecessor edital de licitação, respectivos anexos, sem exceção, e à proposta adjudicada da Contratada, cujos termos integram o presente instrumento contratual, com força de cláusulas, como se aqui estivessem transcritas;

12.2. A presente contratação regula-se pelas suas cláusulas, pela Lei Federal nº 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Sertãozinho, de \_\_\_\_\_ de 2021

**MAURÍCIO PINHEIRO  
SUPERINTENDENTE  
CONTRATANTE**

**CAUÊ RAFAEL CASTREZANA  
DIRETOR ADMINISTRATIVO**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

<b>PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
	<b>Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo</b>	<b>Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo</b>	<b>Posto 44 horas semanais - diurno</b>



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



<b>Composição da remuneração</b>			
Salário-base			
Adicional de periculosidade			
Adicional noturno			
Hora noturna adicional			
<b>Benefícios mensais e diários</b>			
Vale-transporte			
Custo mensal			
Parcela do trabalhador			
Vale-refeição			
Custo mensal			
Parcela do trabalhador			
Cesta básica			
Valor da cesta básica			
Parcela do trabalhador			
Assistência médica e familiar			
Valor da assistência médica e familiar			
Parcela do trabalhador			
Auxílio-funeral			
Segura de vida, invalidez e funeral			
Norma regulamentadora n° 07			
<b>Insumos Diversos</b>			
Uniforme			
Equipamentos e complementos			
Curso de reciclagem			
<b>Encargos sociais e trabalhistas – 74,1922%</b>			
Encargos previdenciários e			

**SAEMAS - Serviço Autônomo de Água e Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.**

Rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio - CEP 14. 170 - 120

PABX: (16) 3946 - 4646

[licitacoes@saemas.com.br](mailto:licitacoes@saemas.com.br)



FGTS			
13° salário + adicional de férias			
Afastamento maternidade			
Custo de reposição do profissional ausente			
Custo de rescisão			
Outros*			
<b>Cobertura do intervalo de repouso e alimentação</b>			
Custos de reposição do intervalo intrajornada			
<b>Custos indiretos, lucro e tributos</b>			
Custos indiretos			
Lucro			
Tributos			
ISS			
PIS			
COFINS			
<b>Total do posto/mês</b>			
<b>Total do posto/dia</b>			

\*Grupo E – provisão de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade)

Objeto Licitado por lote					
Item	Descrição	Qnt	Valor de dias trabalhado	Valor diário	Valor por 12 meses
01	Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo	6	365,25		
02	Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo	7	365,25		
03	Posto 44 horas semanais - diurno	1	260,90		

VALOR TOTAL DO LOTE

R\$

Obs.: Postos com 12 horas diárias, refere-se à quantidade de 02 pessoas.

## C-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)



**CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO  
AMBIENTE DE SERTÃOZINHO/SP - SAEMAS**

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

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA, COM  
FORNECIMENTO DE APLICATIVO DE OCORRÊNCIAS, PARA OS LOCAIS A  
SEREM INDICADOS PELO SAEMAS.**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

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



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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Maurício Pinheiro  
Cargo: Superintendente  
CPF: 145.237.718-98      RG: 20.726.455-7

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

Nome: Maurício Pinheiro  
Cargo: Superintendente  
CPF: 145.237.718-98      RG: 20.726.455-7  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: Maurício Pinheiro  
Cargo: Superintendente  
CPF: 145.237.718-98      RG: 20.726.455-7  
Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Cauê Rafael Castrezana  
Cargo: Diretor Administrativo  
CPF: 338.623.008-38      RG: 41.047.675-4  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**



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



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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Maurício Pinheiro  
Cargo: Superintendente  
CPF: 145.237.718-98      RG: 20.726.455-7  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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

**ANEXO V**



## ATESTADO DE VISITA

(em papel timbrado da empresa)

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa  
\_\_\_\_\_ (nome da empresa participante),  
através de seu representante o . \_\_\_\_\_ (nome do Responsável  
Técnico), \_\_\_\_\_ (nº do documento), visitou o local destinado à  
\_\_\_\_\_ (Objeto da Licitação), neste Município de  
Sertãozinho, Estado de São Paulo, de acordo com Processo nº \_\_\_\_\_ e  
\_\_\_\_\_ (Concorrência nº \_\_\_\_\_).

Sertãozinho, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021

**Fiscal do SAEMAS**

## ANEXO VI



**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO  
TRABALHO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), interessada em  
participar da Concorrência nº 001/2021, do SAEMAS, declaro, sob as penas da lei,  
que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho  
de 1993 e alterações, a \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica)  
encontra-se 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.

Sertãozinho, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_



## ANEXO VII

### 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 qualquer 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 comprovar a regularidade fiscal somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Concorrência nº 001/2021, realizado pelo SAEMAS.

São Paulo, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_



## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Ao

Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS

Concorrência nº 001/2021

**Assunto: (objeto da licitação).**

\_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**(Carimbo da empresa, nome e cargo do proponente)**

OBS: Este documento deve ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante



## ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do Edital ao Setor de 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 e-mail ou fac-símile em mensagem contendo necessariamente todos os elementos do modelo a seguir:

<b>AVISO DE RECEBIMENTO</b>	
<b>Concorrência nº 001/2021</b>	
<b>Empresa:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CNPJ:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	<b>Data:</b>
<b>Pessoa responsável:</b>	

Para o Setor de Licitações - SAEMAS  
Rua Jordão Borghetti, 250, Jardim Recreio, Sertãozinho, SP.  
CEP 14.170-120