



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



AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão n.º 009/2021

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DESMONTAGEM, REFORMA E PINTURA, TRANSPORTE E INSTALAÇÃO DE RESERVATÓRIOS METÁLICOS DE 50M³ E 15M³, CONFORME DESCRITO NO PROJETO BÁSICO.

Data do Pregão: 19/10/2021 às 09:00 horas.

Local: Departamento de Políticas de Suprimentos, localizado na rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio

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

Fica designado como pregoeira no processo licitatório pela modalidade PREGÃO, em obediência ao artigo 3º, inciso § 1º, da Lei n.º 10.520/02, o Sr. Éder Rafael Zamoner, tendo como equipe de apoio os seguintes membros: Vanessa Mingossi Pires e Renan Alves Brandão.

Local e horário para retirada do Edital: , rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio, das 08:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site [**www.saemas.com.br**](http://www.saemas.com.br)

Sertãozinho, 24 de setembro de 2021

CAUÊ RAFAEL CASTREZANA

Diretor Administrativo



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



**EDITAL Nº 022/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2021
PROCESSO N.º 463/2021**

Tipo: Menor Preço

Data do Pregão: 19/10/2021

Horário do Pregão: 09:00 horas

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

EDITAL

O Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar Licitação, na modalidade de **PREGÃO**, pelo critério de menor preço, para **Contratação de empresa para desmontagem, reforma e pintura, transporte e instalação de reservatórios metálicos de 50m³ e 15m³, conforme descrito no projeto básico**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

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

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

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala do Departamento de Políticas de Suprimentos, sita à rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, CEP: 14.170-120, Sertãozinho, SP, iniciando-se no **dia 19/10/2021 às 09:00 horas** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.



CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

1.1. Constitui-se objeto da presente licitação a **Contratação de empresa para desmontagem, reforma e pintura, transporte e instalação de reservatórios metálicos de 50m³ e 15m³, conforme descrito no projeto básico**, conforme especificações e detalhamentos constantes de todos os documentos anexos ao presente edital, que o integram de forma indissociável, para todos os fins e efeitos de direito.

1.1.1. Fazem parte integrante do presente Edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e Planilha Orçamentária.

1.2. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

1.2.1. O prazo para conclusão da pintura será de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, sendo que o prazo de vigência será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, vedada a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com esta Administração.
- b) reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- c) cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.
- d) que não se enquadre como ME ou EPP.**

CLÁUSULA TERCEIRA: - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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



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



em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

3.4 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo ao Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 1 e 2.

3.5 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo** deste Edital apresentada **FORA** dos **Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)**.

3.6. Os documentos necessários para o credenciamento (Procuração e Contrato Social) deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio até 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de abertura da sessão.

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

4.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão Presencial nº 009/2021
Processo nº 463/2021



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



Denominação da empresa
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº 009/2021
Processo nº 463/2021

4.2 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa devidamente digitada ou datilografada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.3 – Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

4.3.1 – Em caso de autenticação dos documentos pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio, os mesmos deverão ser apresentados conforme o item 4.3, e em até 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de abertura da sessão.

4.3.2 – Nenhum documento será autenticado durante as sessões de licitação.

CLÁUSULA QUINTA: - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA.

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

5.1.1 - Razão social da Empresa, endereço completo/CEP, e-mail, C.N.P.J e Inscrição Estadual;

5.1.2 - Número do Processo e do Pregão;

5.1.3 – **Preço total proposto para a prestação dos serviços**, objeto da licitação (englobando a disponibilização de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, na forma prevista no presente edital).

5.1.3.1 - Nos preços propostos deverão estar inclusos e previstos todos e quaisquer encargos inerentes ao cumprimento integral do objeto da licitação, considerando mão de obra para a execução dos serviços e fornecimento dos materiais e aparato necessários, na conformidade das exigências consignadas no edital e minuta contratual, tais como tributos, despesas com transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal envolvido na prestação dos serviços, bem como custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, despesas com refeições e transporte, e todos e quaisquer outros



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



encargos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto da licitação, ainda que não expressamente indicados aqui, mas inerentes ao cumprimento do objeto da licitação, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto da presente licitação;

5.1.3.2 - A Administração estabelece o valor máximo de R\$ 66.500,00 (sessenta e seis mil e quinhentos reais) pagos à empresa vencedora do certame.

5.1.4 - Condições de pagamento, na conformidade da cláusula décima primeira do edital;

5.1.5 - Dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta, preferencialmente onde o Município de Sertãozinho possui conta corrente, ou seja, os seguintes bancos oficiais:

- Banco do Brasil S/A
- Caixa Econômica Federal

5.1.6 - Prazo de validade da proposta: (mínimo de 60 dias a contar da apresentação);

5.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

5.3. 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.

5.4 – 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.



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

CLÁUSULA SEXTA: - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”.

6.1 - No envelope nº **02 “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:

6.1.1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:

6.1.1.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em vigor;

6.1.1.2 – Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal** (Certidão conjunta de Débitos relativos Tributos Federais, inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União); **Estadual (referente aos Débitos Inscritos)** e **Municipal (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame)** do domicílio ou da sede da licitante, com prazos de validade em vigor. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação. **OBSERVAÇÃO: O CNPJ constante da proposta deverá ser o mesmo dos documentos de habilitação, salvo os que são comuns para matriz e filial, e o mesmo constante das notas fiscais de entrega dos produtos.**

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

6.1.1.4. – Para as microempresas e empresas de pequeno porte:

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

6.1.1.4.2 - 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 desta Autarquia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



6.1.1.4.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.1.4.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

6.1.2. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

6.1.2.1 – 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;

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

6.1.2.1.2. 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.

6.1.3. Documentação relativa à Qualificação Técnica:

a) Prova de inscrição ou registro da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao conselho competente;

b) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado **em nome da empresa licitante**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrativo de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação, especialmente **a comprovação de Execução de:**

b1) fabricação e montagem de, no mínimo, 01 (um) reservatório de 32m³ (conforme súmula nº 24 do Egrégio TCE/SP);

c) Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra de características semelhantes ao objeto da presente licitação. A comprovação poderá se dar por meio de contrato social, no caso de sócio da empresa; por carteira de trabalho ou ficha de empregado, no caso de empregado da empresa; ou ainda, por meio de contrato de prestação de serviços (Conforme súmula nº 25 do Egrégio TCE/SP).

6.1.3.1. Atestado de visita, **OBRIGATÓRIO**, 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 Departamento Técnico, localizado na Sede Administrativa do SAEMAS, localizada na Rua Jordão Borghetti nº 250, Bairro Jd. Recreio – Fone: (16) 3946.4646 (sem necessidade de agendamento prévio).

6.1.3.1.1. A visita técnica será obrigatória, tendo em vista a complexidade de execução dos serviços devido ao local em que os reservatórios estão instalados, sendo necessário o conhecimento do local para que seja possível ofertar o preço corretamente.

6.1.3.1.2. A NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA IMPLICARÁ INABILITAÇÃO DA EMPRESA PARTICIPANTE.

6.1.4 – Outras comprovações:

6.1.4.1 – 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.

6.1.4.2 - 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.

6.2 – Disposições gerais da Habilitação.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

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

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

7.3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:



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



a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

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

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

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

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

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

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

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

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, devendo ser definidos na sessão de abertura do presente pregão.

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

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



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



7.9 – A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

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

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

7.12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 – A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

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

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

7.15 – A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

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



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



8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais devidamente protocolizados junto à Pregoeira, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

8.6. As razões de recurso deverão ser dirigidas à Pregoeira e devem ser protocolizadas na rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio, nesta cidade, nos dias úteis, das 08:00 às 11:30 e 13:00 às 17:00 horas ou protocolados através do e-mail licitacoes@saemas.com.br.

8.7 - A adjudicação será feita pelo valor global.

CLÁUSULA NONA: - DO CONTRATO:

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

9.1.1. 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.

9.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, no



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



prazo e condições estabelecidas, conforme disposto no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades a que se refere a Lei Federal 8.666/93 e indicada no presente edital.

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

9.4. Da alteração contratual.

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

9.5. O contrato regular-se-á, em suas cláusulas, pelos preceitos do direito público e pelo disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, aplicando-se-lhe subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

9.6.1. Carta de apresentação do responsável pelos serviços, que responderá também perante a Administração, por todos os atos e comunicações formais.

9.7. Da medição dos serviços:

9.7.1 – A medição dos serviços contratados está prevista para ocorrer no 30º (trigésimo) dia, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços.

9.7.2. A Contratada deverá efetuar a medição dos serviços executados e entregar ao preposto da Secretaria de Obras da Administração, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para confirmar o aceite e processar a mesma.

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

9.7.2.2. Somente após a aprovação final da medição, pelo proposto da contratante, que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA: - DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. A contratada, **após a aprovação da medição**, emitirá as faturas contra a



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



Administração, no primeiro dia subsequente à comunicação do valor aprovado **e terão vencimento no 15º (décimo quinto) dia, após o registro da Nota Fiscal**, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

10.2. As faturas que apresentem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seus vencimentos ocorrerão 05 (cinco) dias após as datas de sua reapresentação.

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

10.3. Quando, por relevantes razões de interesse público, ocorrer à necessidade de não atendimento ao previsto no subitem 10.2.1, a Contratada será informada da justificativa da Administração, que será devidamente publicada no Diário Oficial do Estado.

10.3.1. 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.

10.4. A Administração contratante realizará a devida retenção nos 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;

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

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

10.7. 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 da obra, relativamente aos meses imediatamente anteriores;

10.8. Das obrigações:

10.8.1. Da contratada:

10.8.1.1. 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.



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



10.8.1.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, no prazo determinado.

10.8.1.3. 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 sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.8.1.4. 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.

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

10.8.1.6. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Administração, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração,

10.8.1.7. 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.

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

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

10.8.1.9. Apresentar, ao fiscal do contrato, até a data do início dos serviços, o cadastro e ficha de registro de todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços.

10.8.1.10. 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.

10.8.1.11. Se, em qualquer caso, empregados da contratada intentar reclamações trabalhistas contra a Contratante, a Contratada responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 e seguintes do Código de Processo Civil.

10.8.1.12. Responder por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do contrato.



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



10.8.1.13. A empresa contratada deverá apresentar declaração, informando o nome, CPF e cargo do representante legal/responsável técnico.

10.8.1.14. Todos os funcionários que prestarão os serviços deverão estar uniformizados, apresentando crachá e identificação da empresa contratada.

10.8.2. Da Administração contratante:

10.8.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da obra.

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

10.8.2.3. Liberar o local para a execução dos serviços dentro do prazo necessário.

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

10.9. Recebimento dos Serviços:

10.9.1. A Contratada deverá solicitar, através de correspondência protocolada na sede da Administração, o recebimento da obra/serviço, tendo a Administração o prazo de até 10 (dez) dias para lavrar o Termo de Recebimento Provisório.

10.9.2. O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela Administração e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente, devendo a Contratada, após atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento da obra.

10.9.3. Decorridos 15 (quinze) dias do Termo de Recebimento Provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a Administração lavrará o Termo de Recebimento Definitivo, cuja data será o referencial para análise do prazo contratual.

10.9.4. O Termo de Encerramento das Obrigações Contratuais será emitido após a apresentação do CND — Certificado de Negativa de Débito do INSS — Instituto Nacional de Seguridade Social, referente à obra/serviço contratada (o).

10.9.4.1. O prazo máximo para apresentação do CND será de 60 (sessenta) dias da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, decorrido o qual a Administração emitirá o Termo de Encerramento das Obrigações. No caso da não apresentação, a Administração imporá a multa equivalente a 2 % (dois por cento) do valor do contrato.



10.9.5. Após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, do cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no contrato, por parte da Administração e da Contratada e após o atendimento ao disposto no item 10.9.4, lavrar-se-á o Termo de Encerramento de Obrigações Contratuais no prazo de 05 (cinco) dias do atendimento de todas as condições estabelecidas neste item.

10.9.6. Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e de Encerramento de Obrigações Contratuais não eximirá a Contratada das responsabilidades decorrentes do contrato e da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.

11.1 – 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:

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

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

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

11.2.1 – Advertência;

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento da Autarquia, relativo ao exercício financeiro de 2021, na seguinte classificação:

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
4.4.90.51.00	15.451.0023.1.152

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

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

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

13.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Divisão de Suprimentos e Licitações, na rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio, após a homologação do certame.

13.5 – Eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser dirigidos à pregoeira e podem ser protocolizados na rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio, nesta cidade, nos dias úteis, das 08:00 às 11:30 e 13:00 às 17:00 horas, como também podem ser encaminhados no e-mail licitacoes@saemas.com.br observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e seguintes.

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

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

13.7 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo



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



horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

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

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

13.11 - Fazem parte integrante do presente Edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

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

Sertãozinho, 13 de setembro de 2021

**Cauê Rafael Castrezana
Diretor Administrativo**



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Presencial nº 009/2021
Processo nº 463/2021

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 de: R\$.....(.....) nos valores unitários
indicados abaixo:

Objeto Licitado				Valor (R\$)	
Item	Qtd	Unid	Descrição	Unit	Total
01	01	GLOBAL	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESMONTAGEM, REFORMA E PINTURA, TRANSPORTE DE INSTALAÇÃO DE RESERVATÓRIOS METÁLICOS DE 50M³ E 15M³		

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

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Todos os custos decorrentes da presente licitação correm por conta da Contratada.

DADOS BANCÁRIOS DE ACORDO COM CNPJ DA EMPRESA:

BANCO Nº Nº DA AGÊNCIA Nº DA CONTA CORRENTE:

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

Nome: _____
Cargo: _____



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



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.

Declaramos nossa inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições do respectivo Edital que trata a presente proposta; que observaremos, integralmente e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO II

PROJETO BÁSICO

1) OBJETO

Desmontagem, reforma e pintura, transporte e instalação de reservatórios metálicos de 50,00m³ e 15,00m³.

2) MOTIVAÇÃO

O loteamento de interesse “Cruz das Posses I – Carlos Salla”, localizado no Distrito de Cruz das Posses, necessita da instalação de um sistema de reservação de água com capacidade e altura manométrica suficientes para garantir o abastecimento de água público. O sistema existente do tipo abastecimento direto está causando inúmeras “faltas de água”, prejudicando a população ali residente. Como solução existe na cidade de Sertãozinho, no bairro Jardim Montreal, 02 reservatórios metálicos que não estão sendo utilizados e apresentam as características necessárias para solucionar o problema relatado acima. Para tanto é necessário executar a desmontagem, reforma, transporte e instalação desses reservatórios no local mencionado.

3) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

I – Memorial descritivo

Contratação de empresa de engenharia para desmontagem, reforma, transporte e instalação de reservatórios sobre base concreto armado, localizado na área institucional do loteamento “Carlos Salla”, distrito de Cruz das Posses. Para elaboração da proposta segue as seguintes considerações;

- Desmontagem e remoção de 02 reservatórios metálicos, sendo 01 do tipo apoiado com diâmetro de 4,00m, altura de 4,00m, capacidade de 50m³ e outro elevador tipo taça com diâmetro de 1,50m, altura de 20,00m, capacidade de 15m³, instalados na cidade de Sertãozinho na rua Humberto Ortolan esquina com a rua Antônio Dias Pereira, Jardim Montreal I;
- Reformas necessárias de chaparia metálica/acessórios e pintura externa com tinta epóxi nas cores do SAEMAS;



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



- Transporte legalizado de acordo com as normas de segurança e trânsito em rodovia municipal dos reservatórios de Sertãozinho para o distrito de Cruz das Posses;
- Instalação dos reservatórios sobre bases de concreto no loteamento "Carlos Salla";
- Tratamento da superfície externa através de jato abrasivo aso metal branco padrão 2 ½ conforme NBR 7348. Aplicação de primer epóxi (30 micrômetros) de alta espessura vermelho óxido conforme a NBR 7831, com mais de 75% de sólido por volume. Aplicação de pintura externa em epóxi e esmalte poliuretano (cores SAEMAS) com duas demãos totalizando 120 e 60 micrômetros respectivamente, com mais de 50% de sólidos por volume;
- A empresa contratada fornecerá todos os materiais para a reforma dos reservatórios, incluindo os materiais consumíveis (eletrodos, discos, equipamentos, etc) e os materiais constituintes necessários para reforma (chapas, cantoneiras, barras lisas, etc);
- Fornecimento de todos os equipamentos necessários para reforma e montagem, assim como mão de obra especializada para remoção, transporte e instalação no local indicado;
- Os serviços de solda deverão ser realizados por profissionais qualificados e estar de acordo com a norma AWS A 5.18 E AWS 5.1 (acompanhado de certificação de qualificação dos soldadores);
- Fornecimento de equipamentos de proteção individual e ferramentaria necessária a todos os profissionais envolvidos na execução do serviço;
- Fornecimento de todo material necessário para uma boa execução do serviço tais como materiais de consumo (eletrodos, discos, etc), gases industriais (acetileno, oxigênio, argônio, etc), materiais para travamento (chapas metálica, vigas, cantoneiras) e equipamentos de içamento (guindastes) e transporte (caminhões);
- Estar em dia com as obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais;
- Manter o local dos trabalhos sempre limpo e organizado e os funcionários uniformizados;

GENERALIDADES

A CONTRATADA fornecerá os materiais, a mão de obra e todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos trabalhos. A FISCALIZAÇÃO realizará a inspeção dos serviços e terá livre acesso aos locais onde os trabalhos estejam sendo preparados ou executados. A FISCALIZAÇÃO inspecionará todas as etapas, incluindo ensaios e outras informações, quando necessário, a respeito de qualquer material empregado, sendo os custos destes ensaios por conta exclusiva da CONTRATADA.

Qualquer serviço executado com mão de obra de baixo padrão ou materiais de



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



qualidade inferior à especificação, ou ainda executado diferentemente do projeto será desmanchado e refeito pela CONTRATADA sem quaisquer ônus para a PROPRIETÁRIA.

A CONTRATADA deverá manter as áreas de serviço devidamente limpas e em ordem durante o andamento da obra. Uma vez finalizados os serviços, removerão as sobras de materiais inúteis para o local próprio a ser indicado pela FISCALIZAÇÃO, procederá à remoção de todo equipamento que lhe pertencer, deixará o local completamente limpo e desimpedido de elementos que foram usados na execução dos serviços.

Os materiais miúdos de fixação, derivação, conexão, etc. (tais como: buchas, arruelas, luvas, curvas, braçadeiras, vergalhões, etc.) não constam nas planilhas dos materiais porque tiveram seus custos diluídos nas mesmas.

Para cotação realística dos serviços as licitantes deverão vistoriar o local a fim de que não possa isentar-se de responsabilidades futuras, devido às condições atualmente existentes.

PARA OS CASOS QUE FORAM OMISSOS NESTE MEMORIAL DESCRITIVO, DEVER-SE-Á SEGUIR AS INDICAÇÕES DOS DESENHOS E VICE-VERSA.

Se houver divergência entre o projeto e o memorial descritivo, prevalecerá o indicado nos desenhos, devendo o fato, de qualquer forma, ser comunicado à PROPRIETÁRIA.

Caberá a FISCALIZAÇÃO o direito de rejeitar qualquer material colocado na obra em desacordo com o projeto e suas especificações ou que apresente falhas ou defeitos. Além disso, em caso de dúvidas, submetê-los a testes próprios ditados pela ABNT, cujos custos serão por conta exclusivas da CONTRATADA.

À CONTRATADA caberá apresentar, quando pedido, o comprovante de origem do material, o qual poderá ser rejeitado, a critério da FISCALIZAÇÃO.

5) PRAZO, LOCAL

Os reservatórios a serem desmontados estão instalados na Rua Humberto Ortolan esquina com a rua Antônio Dias Pereira, no Jardim Montreal I em Sertãozinho. Deverão ser transportados e instalados na rua Gerson Petri esquina com a Rua Luiz Francisco Nascimento no Distrito de Cruz das Posses, loteamento "Carlos Salla".

6) GARANTIA

A CONTRATADA será responsável pelas obras executadas pelo prazo legal



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



vigente, a contar da data de recebimento definitivo dos serviços, devendo responder perante a FISCALIZAÇÃO por qualquer defeito da mesma, oriundo comprovadamente de materiais de baixa qualidade ou de falhas na execução.

7) ATESTADO DE CAPACIDADE

A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnico expedido por empresa direito público ou privado demonstrando a aptidão na execução, fabricação e montagem de um reservatório metálico de 32,00m³.

8) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

A obra será do tipo empreitada por preço global, sendo executada medições a saber:

- 100% no término da instalação pagos em até 15 dias da emissão da nota fiscal.

9) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Para elaboração do preço estimativo, foram solicitados orçamentos junto a empresas executoras locais, realizando-se uma média aritmética dos valores apresentados.



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



ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

Nome: _____

RG: _____

Cargo _____



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



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Processo nº 463/2021

Pregão Presencial nº 009/2021

A empresa..... por meio
de seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº/.....-.....,
com sede na, na cidade
de, estado....., n7os termos do
artigo 4º, VII, da Lei 10.520/02, declara para os devidos fins de direito que cumpre
plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Sertãozinho, de de 2021

(nome do representante e da empresa licitante)



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho



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 documento de identificação – CPF e RG), visitou o local destinado à **Contratação de empresa para desmontagem, reforma e pintura, transporte e instalação de reservatórios metálicos de 50m³ e 15m³, conforme descrito no projeto básico**, neste Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, de acordo com Processo nº _____ e _____(modalidade da Licitação) nº _____.

Sertãozinho, ____/____/2021

Fiscal do SAEMAS



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



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa
_____(denominação da pessoa jurídica), interessada em
participar do Pregão Presencial nº 009/2021, 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, ____ de _____ de 2021

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui 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 preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 009/2021, realizado pelo Município de Sertãozinho.

Sertãozinho, 2021

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



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



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

Pregão Presencial nº 009/2021

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



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



ATENÇÃO

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

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

AVISO DE RECEBIMENTO	
Pregão Presencial nº 009/2021	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	
Estado:	
CNPJ:	
Telefone:	
E-mail:	Data:
Pessoa responsável:	

Para Departamento de Suprimentos e Licitações – SAEMAS - SP
Rua Jordão Borghetti 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP.
CEP 14.170-120
Fax – (16) 3946-4646