



## EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021  
PROCESSO N.º 532/2021  
EDITAL Nº 026/2021**

### **01 – PREÂMBULO:**

1.1. O Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, 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 **Tomada de Preços**, pelo critério de menor preço, pelo regime de execução indireta – Empreitada por preço Global – para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ELÉTRICA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS ELÉTRICOS DE BAIXA E MÉDIA TENSÃO E DE AUTOMAÇÃO NAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SAEMAS**. 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 a 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 04/11/2021, às 09:00 horas**, na **sala 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 04 de novembro 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 de forma suplementar, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

### **02 – OBJETO:**

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ELÉTRICA**



**ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS ELÉTRICOS DE BAIXA E MÉDIA TENSÃO E DE AUTOMAÇÃO NAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SAEMAS,** conforme especificações e detalhamentos constantes do Projeto Básico e Planilha Orçamentária e minuta do contrato, anexos ao presente edital, que o integram de forma indissociável, para todos os fins e efeitos de direito.

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

#### **3.1. Das Condições:**

3.1.1. Esta Licitação está aberta a todos os concorrentes que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da **TOMADA DE PREÇOS** e atendam as condições exigidas no presente Edital.

#### **3.2. Das Restrições:**

Não poderão participar da presente licitação empresas:

3.2.1. 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;

3.2.2 Suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com esta Administração, conforme inciso III do art. 87 da lei federal 8.666/93;

3.2.3. Com falência decretada;

3.2.4. Consorciadas.

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

4.1. 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 Nº 516/2021  
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/21  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE  
ENGENHARIA ELÉTRICA  
ESPECIALIZADA PARA  
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E  
CORRETIVA DOS SISTEMAS**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E  
ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE  
SERTÃOZINHO - SAEMAS  
PROCESSO Nº 516/2021  
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/21  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE  
ENGENHARIA ELÉTRICA  
ESPECIALIZADA PARA  
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E  
CORRETIVA DOS SISTEMAS**



**ELÉTRICOS DE BAIXA E MÉDIA  
TENSÃO E DE AUTOMAÇÃO NAS  
UNIDADES OPERACIONAIS DO  
SAEMAS  
ENVELOPE Nº 01- HABILITAÇÃO**

**ELÉTRICOS DE BAIXA E MÉDIA  
TENSÃO E DE AUTOMAÇÃO NAS  
UNIDADES OPERACIONAIS DO  
SAEMAS  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA**

## **05 - ENVELOPE Nº 01 - “HABILITAÇÃO”:**

5.1. 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:

### **5.1.1 Documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em vigor;
- b) 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 (relativos 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;**
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado da última alteração, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- d) 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**);
- d1)** 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- d2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do



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



certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, **para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;**

**d3)** 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.**

e) Certificado de Registro Cadastral em vigor **(CRC)**;

e1) O certificado de Registro Cadastral do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS, será expedido pelo Departamento de Suprimentos e Licitação, mediante a apresentação dos documentos referentes ao artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;

e2) Os documentos necessários à obtenção do Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverão ser entregues, impreterivelmente, até 03 (três) dias antecedentes à data limite fixada para o recebimento das propostas para análise criteriosa, sendo certo que, após a aprovação, será expedido o CRC (Certificado de Registro Cadastral), no seguinte endereço: Departamento Jurídico – Divisão de Suprimentos e Licitações, rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio – Sertãozinho;

**e3) Para fins de participação na presente licitação, serão aceitos certificados de registro cadastral (CRC) de outros Órgãos Públicos, seja federal, estadual ou municipal;**

**f) As 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.**

### **5.1.2. Documentação relativa à Qualificação Técnica:**

a) Prova de inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico junto ao conselho profissional competente;

b) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado **em nome da empresa licitante**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrado na entidade profissional competente**, 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:**



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



**b1) mínimo de 15 (quinze) unidades de manutenção preventiva em transformador (item 1.1.1 da planilha);**

**b2) mínimo de 15 (quinze) unidades de termografia (item 1.1.2 da planilha);**

**b3) mínimo de 30 (trinta) unidades de manutenção preventiva em painéis de energia e comando de bombas (item 1.2.1 da planilha);**

**b4) mínimo de 15 (quinze) unidades de manutenção preventiva em bancos de capacitores fixos e automáticos (item 1.2.1 da planilha)**

B1) As quantidades acima previstas equivalem a 50% ao exigido pelo edital, conforme súmula nº 24 do Egrégio TCE/SP);

c) A Licitante deve comprovar possuir, em seu quadro permanente, profissional detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) 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).

C1) A licitante deverá apresentar certidão de acervo técnico do responsável técnico, referente aos serviços descritos a seguir:

**C1.1) mínimo de 15 (quinze) unidades de manutenção preventiva em transformador (item 1.1.1 da planilha);**

**b2) mínimo de 15 (quinze) unidades de termografia (item 1.1.2 da planilha);**

**b3) mínimo de 30 (trinta) unidades de manutenção preventiva em painéis de energia e comando de bombas (item 1.2.1 da planilha);**

**b4) mínimo de 15 (quinze) unidades de manutenção preventiva em bancos de capacitores fixos e automáticos (item 1.2.1 da planilha)**

Item	Descrição	Und.	Quantidade
1	Montagem e instalação elétrica de posto de transformação ao tempo de 150KVA Tensão primária 13,8KV e secundária 380/220v padrão CPFL;	un.	1,00
2	Montagem de um painel elétrico em baixa tensão – (440V) - tipo CCM, para alimentação da bomba de poço, contendo chave Soft-Starter e para alimentação	un.	1,00



	da bomba de recalque contendo uma chave conversor de frequência;		
3	Instalação de Autotransformador trifásico, isolamento a óleo, com potência de 150KVA, tensão de entrada 380Vca, tensão de saída 440 Vca;	un.	1,00
4	Instalação de Painel Elétrico em baixa tensão – 220 V/ tipo QFL – Iluminação e Tomadas - completo	un.	1,00

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

5.1.3.1. 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;

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

5.1.3.3. 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.

5.1.3.4. **Comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para o item**, admitida a atualização relativamente à data da apresentação da proposta, através de índices oficiais;

### 5.2. Outras comprovações:

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

5.2.2 - 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.

5.2.3 - Apresentação de declaração formal, sob as penas da lei, de que manterá, durante toda a vigência contratual, um número mínimo e adequado de veículos, em perfeitas condições de utilização e funcionamento (tanto em nível mecânico como demais componentes da estrutura física), com período de fabricação:

**A1) Máximo de 05 anos de uso para caminhonetas pequenas e médias;**

**A2) Máximo de 10 anos de uso para caminhões médios e grandes.**



**5.2.3.1. A idade máxima prevista acima deverá ser cumprida durante toda a execução contratual.**

5.2.4. Apresentação de declaração formal, sob as penas da lei, de que, durante toda a execução contratual, disponibilizará sede ou escritório no Município de Sertãozinho ou de que a sede esteja localizada a uma distância máxima de 50km de Sertãozinho, com área suficiente para comportar o (s) veículo (s) utilizado (s) na prestação dos serviços bem como os materiais a serem utilizados.

5.2.4.1. Se a empresa vencedora não dispuser de sede ou escritório no Município, ou se não possuir sede a uma distância máxima de 50 km de Sertãozinho, deverá entregar uma declaração se comprometendo em instalá-la no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato.

5.2.5. Apresentação de declaração formal, sob as penas da lei, de que apresentará os certificados que comprovem que os funcionários prestadores dos serviços a serem contratados possuem o curso de segurança em eletricidade, conforme NR-10.

5.2.6. Apresentação de declaração formal, sob as penas da lei, de que apresentará os certificados que comprovem que os funcionários prestadores dos serviços a serem contratados possuem o curso para trabalho em altura, conforme NR-35.

**5.3. Do credenciamento:**

5.3.1. 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.

5.3.2. Se a empresa se fizer representar por seu sócio gerente ou diretor, terá substituída a credencial pela sua Cédula de Identidade, 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.

5.3.3. 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”.

**5.4. Devolução de documentos:**



5.4.1. 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.

#### **06 - ENVELOPE N° 02 - “PROPOSTA”:**

6.1. O envelope n° 02 “PROPOSTA”, deverá conter a proposta propriamente, redigida em idioma português, com as seguintes informações:

6.1.1. Razão social da Empresa, endereço completo e C.N.P.J;

6.1.2. Número da Tomada de Preços;

**6.1.3. Preço unitário e total proposto para a execução dos serviços e fornecimento dos materiais, expresso em moeda corrente nacional;**

**6.1.3.1. Planilha orçamentária devidamente preenchida com preço unitário e total de cada item;**

6.1.3.3. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos e espécies de encargos incidentes sobre a execução da obra, 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;

6.1.3.3.1. O preço global proposto deverá incluir o fornecimento de todos os serviços e materiais necessários à execução completa e integral da obra objeto da licitação, observadas todas as particularidades e peculiaridades dos projetos anexos ao edital, sem exceção, sendo certo que eventuais omissões na planilha orçamentária elaborada pela Administração não constituirão, de forma alguma, motivo para futuros acréscimos de valores, via aditamento ou outro instrumento equivalente, na medida em que o regime de execução da obra é por empreitada por preço global;

6.1.4. Condições de pagamento, na conformidade da cláusula 9.7 do edital;

6.1.5. 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

6.1.6. Condições de garantia da obra: durante 05 anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais como do solo, nos termos do art. 618



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



do Código Civil, contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo;

6.1.7. Prazo de validade da proposta: (mínimo de 60 dias a contar da apresentação);

**6.1.8. 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.

**6.1.9. 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.**

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

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

7.1. A presente Tomada de Preços será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação, observando o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

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

7.4. 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.

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



### 8.1. Abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”:

8.1.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais interessados, a Comissão Especial iniciará os trabalhos, examinando os envelopes nº 01 “HABILITAÇÃO” e nº 02 “PROPOSTA”, os quais serão rubricados pelos componentes da Comissão e pelos licitantes legalmente representados.

8.1.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 “HABILITAÇÃO” serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

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

### 8.2. Critérios para fins de habilitação:

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

8.2.2. 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.

### 8.3. Abertura dos Envelopes “PROPOSTA”:

8.3.1. 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.



8.3.1.1. 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 devolvida após a fase de habilitação.

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

8.3.1.3. 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.

8.3.1.4. 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.

#### **8.4. Critérios para julgamento:**

##### **8.4.1. Desclassificação:**

8.4.1.1. 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\$ 1.217.663,43 (um milhão, duzentos e dezessete mil, seiscentos e sessenta e três reais, quarenta e três centavos)**, conforme constantes das Planilhas Orçamentárias anexas ao edital ou com preços manifestamente inexequíveis, **sendo:**

8.4.1.2. Para efeito deste edital, consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dos seguintes valores:

- 1) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor máximo orçado pela Administração, ou
- 2) valor máximo orçado pela Administração;

8.4.1.3 Dos licitantes classificados na forma do item anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b”, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional,



dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, igual a diferença entre o valor resultante do item anterior e o valor da correspondente proposta;

### **8.5. Da classificação:**

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

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

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

8.5.3. 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;**

8.5.4. Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item 8.5.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

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

8.5.4.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.5.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

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

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

8.5.6. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 8.5.3, 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 8.5.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.7. 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.

8.5.7.1. 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.

## **09- CONTRATO:**

### **9.1. Das condições:**

9.1.1. Os Contratos decorrentes da presente Licitação, bem como suas alterações, ficarão subordinados às normas da Lei Federal nº 8.666/93, princípios de direito público, e de acordo com minuta anexa ao presente edital.

9.1.2. A adjudicatária será convocada a 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 fax.

9.1.2.1. 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.

9.1.3. 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.

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

a) a garantia contratual por ele eleita, nos termos previstos no item 9.9;

b) carta de apresentação do responsável pelos serviços, que responderá também perante a Administração, por todos os atos e comunicações formais;



## **9.2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

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

9.3. 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.

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

## **9.5. Da Alteração Contratual:**

9.5.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra até 25% (vinte e cinco por cento), incidentes sobre o valor inicial do contrato, conforme § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **9.6. Do preço:**

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

9.6.1.1. O preço referido no subitem 9.4.1. 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, inclusive o custo dos vigias diurnos e noturnos, de modo a constituir a única e total contraprestação pela execução das obras e serviços, objeto do contrato.

## **9.7. Do reajuste:**

9.7.1. Observado o interregno de um ano de vigência do contrato, conforme legislação própria e pertinente, os preços dos serviços praticados na contratação serão reajustados de acordo com a variação concedida pelo INPC/IBGE.



## **9.8. Das medições dos serviços:**

9.8.1. As medições dos serviços contratados estão previstas para ocorrer a cada período de 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviços.

9.8.2. A Contratada deverá efetuar a medição dos serviços executados e entregar ao preposto do SAEMAS, que terá o prazo máximo de 03 (três) dias para confirmar o aceite e processar a mesma.

9.8.2.1. 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.

**9.8.2.2. Somente após a aprovação final de cada medição, pelo preposto da contratante, que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal.**

## **9.9. Das condições de pagamento:**

9.9.1. O SAEMAS efetuará o pagamento **no 15º (décimo quinto) dia, após o registro da Nota Fiscal da totalidade dos serviços prestados em cada mês**, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente, devidamente atestado por preposto do SAEMAS.

**9.9.1.1. Na (s) Nota (s) Fiscal (is) deverá constar o número do Processo, do Pregão e da Ordem de Serviço encaminhadas à empresa. A empresa também deverá apresentar os seguintes documentos juntos às Notas Fiscais:**

- Nota fiscal;
  - Cópia das Ordens de Serviços devidamente preenchidas
  - Planilha de medição;
  - GFIP (sempre a competência mais atual)
  - Holerite (da mesma competência da GFIP)
  - Certidão negativa de débitos do FGTS
  - Certidão negativa de débitos do INSS
  - Guia e comprovante de pagamento do FGTS (sempre competência mais atual)
- 3) Guia e comprovante de pagamento do INSS (sempre da competência mais



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



atual)

- 4) CND do Imobiliário e do Mobiliário (somente para os prestadores de serviço de Sertãozinho)

### **Observações:**

- Mesmo após entregue, a medição será conferida e poderá ser devolvida para possíveis correções ou na ausência de algum dos documentos exigidos;
- Os documentos deverão ser entregues presencialmente no SAEMAS ou encaminhados pelos CORREIOS;
- **Caso não constem essas informações, a (s) Nota (s) Fiscal (is) será (ão) devolvida (s).**

9.9.2. As faturas que apresentem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua reapresentação.

9.9.2.1. 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.

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

9.9.3.1. Quando, por relevantes razões de interesse público, ocorrer a necessidade de não atendimento ao previsto no subitem 13.5, a Contratada será informada da justificativa da Administração contratante, que será devidamente publicada no Diário Oficial do Estado.

9.9.4. 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;

9.9.5. 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.

9.9.6. Por ocasião da apresentação das faturas à Autarquia, para efeito de pagamento, a contratada deverá demonstrar e comprovar, necessariamente, através de documentação hábil, o atendimento e observância das obrigações



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



trabalhistas e sociais no que se refere ao pessoal utilizado na execução dos serviços, relativamente aos meses imediatamente anteriores.

### **9.10. Das obrigações:**

#### **9.10.1. Da Contratada:**

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

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

9.10.1.3. 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.

9.10.1.4. 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 Autarquia ou terceiros.

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

9.10.1.6. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Autarquia, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada por ela,

9.10.1.7. Paralisar, por determinação da Autarquia, 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.

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

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

**9.10.1.10. 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.**

**9.10.1.11. 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.**

9.10.1.12. 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.

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

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

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

#### **9.10.2. Da Administração contratante:**

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

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

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

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

#### **9.11. Da garantia contratual:**

9.11.1. 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 contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

9.11.1.1. 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.**

9.11.1.2. Fiança bancária;

9.11.1.3. Seguro-garantia.



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



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

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

9.11.4. 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 cauciona. 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.

9.11.5. A garantia contratual deve prever expressamente:

**9.11.5.1. 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.**

### **9.12. Das penalidades:**

9.12.1. Sem prejuízo de outras sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa;

9.12.1.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

9.12.1.1.1. Até 10 dias, multa de 0,25% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

9.12.1.1.2. Superior a 10 dias, multa de 0,50% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

9.12.1.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a critério da Contratante:

9.12.1.2.1. Multa de 2%, calculada sobre o valor do contrato não cumprido;

9.12.2. As multas previstas nesta seção não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Contratante.



### **9.13. Da fiscalização:**

9.13.1. Não obstante, o fato de a Contratada ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços, objeto desta Licitação, a Administração, 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.

9.13.2. 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.

### **10 - DOS RECURSOS:**

10.1. A interposição de recursos administrativos obedecerá às disposições do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, os quais poderão ser protocolados na sala da Comissão de Licitação do SAEMAS, sito à rua Jordão Borghetti, nº 250, Jd. Recreio, Sertãozinho ou através do e-mail [licitacoes@saemas.com.br](mailto:licitacoes@saemas.com.br) aos cuidados da Pregoeira e dirigidos ao Superintendente do SAEMAS.

### **11- DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

11.2. 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 nº 250.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

### **12 - DOS ESCLARECIMENTOS:**



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



12.1. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e de seus eventuais anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepância nele encontradas, poderão ser protocolados, por escrito, junto a **Sala da Comissão de Licitação do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, antes da data limite fixada para a entrega dos envelopes, bem como através do e-mail [licitacoes@saemas.com.br](mailto:licitacoes@saemas.com.br) aos cuidados da Presidente da Comissão e dirigidos ao Superintendente do SAEMAS.

12.2. 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.

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, relativo ao exercício financeiro de 2021, na classificação orçamentária abaixo relacionada:

CLASSIF. ORÇ.	FUNCIONAL PROGR.
3.3.90.39.00	17.512.0025.2.040

Sertãozinho, 21 de outubro de 2021

**Cauê Rafael Castrezana**  
Diretor Administrativo



**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº  
PROCESSO Nº 516/2021**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA  
E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR  
OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE  
ENGENHARIA ELÉTRICA ESPECIALIZADA PARA  
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO  
PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS  
ELÉTRICOS DE BAIXA E MÉDIA TENSÃO E DE  
AUTOMAÇÃO NAS UNIDADES OPERACIONAIS  
DO SAEMAS.....**

Pelo presente instrumento, de um lado o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 07.750.478/0001-88, com sede administrativa na rua Jordão Borghetti, nº 250, representada neste ato pelo Superintendente, o Sr. **MAURÍCIO PINHEIRO**, RG nº e CPF nº, e pelo Diretor Administrativo, o Sr. **CAUÊ RAFAEL CASTREZANA**, RG nº e CPF nº e de outro lado a Empresa ....., CNPJ/MF nº....., com sede na rua ..., ..., ... CEP ..., na cidade de ....., representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr. ...., RG nº ..... e CPF nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, forma de seus atos constitutivos ou suas alterações, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente da Tomada de Preços nº 005/2021, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ELÉTRICA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS ELÉTRICOS DE BAIXA E MÉDIA TENSÃO E DE AUTOMAÇÃO NAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SAEMAS**, sob regime de execução “indireta” — empreitada por preço global, observados todos os termos do antecedente edital da Tomada de Preços nº 005/2021, respectivos anexos, e proposta adjudicada, documentos que integram a presente contratação, de forma indissociável, com força de cláusulas contratuais, para todos os fins e efeitos de direito.



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



### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor global do contrato é de R\$. (            reais);

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, inclusive o custo dos vigias diurnos e noturnos, de modo a constituir a única e total contraprestação pela execução das obras e serviços, objeto do contrato.

2.1.2. O preço global proposto inclui o fornecimento de todos os serviços e materiais necessários à execução completa e integral da obra objeto da licitação, observadas todas as particularidades e peculiaridades dos projetos anexos ao edital, sem exceção, sendo certo que eventuais omissões na planilha orçamentária elaborada pela Administração não constituirão, de forma alguma, motivo para futuros acréscimos de valores, via aditamento ou outro instrumento equivalente, na medida em que o regime de execução da obra é por empreitada por preço global;

2.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, relativo ao exercício financeiro de 2021, na classificação orçamentária abaixo relacionada:

CLASSIF. ORÇ.	FUNCIONAL PROGR.
4.4.90.51.00	17.512.0025.1.044

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:

3.1. Observado o interregno de um ano de vigência do contrato, conforme legislação própria e pertinente, os preços dos serviços praticados na contratação serão reajustados de acordo com a variação concedida pelo INPC/IBGE.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

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

4.2. 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.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO:**

5.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra até 25% (vinte e cinco por cento), incidentes sobre o valor inicial do contrato, conforme § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS:**

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.

6.2. A Contratada deverá efetuar a medição dos serviços executados e entregar ao preposto do SAEMAS, que terá o prazo máximo de 03 (três) dias para confirmar o aceite e processar a mesma.

6.2.1. 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.

**6.2.2. Somente após a aprovação final de cada medição, pelo proposto da contratante, que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA –DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. O SAEMAS efetuará o pagamento **no 15º (décimo quinto) dia, após o registro da Nota Fiscal da totalidade dos serviços prestados em cada mês**, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente, devidamente atestado por preposto do SAEMAS.

**7.1.1. Na (s) Nota (s) Fiscal (is) deverá constar o número do Processo, do Pregão e da Ordem de Serviço encaminhadas à empresa. A empresa também deverá apresentar os seguintes documentos juntos às Notas**



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



### Fiscais:

- Nota fiscal;
- Cópia das Ordens de Serviços devidamente preenchidas
- Planilha de medição;
- GFIP (sempre a competência mais atual)
- Holerite (da mesma competência da GFIP)
- Certidão negativa de débitos do FGTS
- Certidão negativa de débitos do INSS
- Guia e comprovante de pagamento do FGTS (sempre competência mais atual)
- 5) Guia e comprovante de pagamento do INSS (sempre da competência mais atual)
- 6) CND do Imobiliário e do Mobiliário (somente para os prestadores de serviço de Sertãozinho)

### Observações:

- Mesmo após entregue, a medição será conferida e poderá ser devolvida para possíveis correções ou na ausência de algum dos documentos exigidos;
- Os documentos deverão ser entregues presencialmente no SAEMAS ou encaminhados pelos CORREIOS;
- **Caso não constem essas informações, a (s) Nota (s) Fiscal (is) será (ão) devolvida (s).**

7.2. As faturas que apresentem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua reapresentação.

7.2.1. 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.

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

7.3.1. Quando, por relevantes razões de interesse público, ocorrer a necessidade



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



de não atendimento ao previsto no subitem 13.5, a Contratada será informada da justificativa da Administração contratante, que será devidamente publicada no Diário Oficial do Estado.

7.4. 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;

7.5. 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.

7.6. Por ocasião da apresentação das faturas à Autarquia, 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.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **8. Das obrigações:**

##### **8.1. Da contratada:**

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

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.

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.

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 Autarquia ou terceiros.

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



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



8.1.6. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Autarquia, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada por ela,

8.1.7. Paralisar, por determinação da Autarquia, 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.

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

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

**8.1.10. 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.**

**8.1.11. 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.**

8.1.12. 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.

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

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

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

### **8.2. Da Administração contratante:**

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

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



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

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

### **CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1. A empresa contratada poderá solicitar a autorização para subcontratação de serviços específicos que demandem certas particularidades, como a disponibilização de caminhão com guindaste para até 10 toneladas, tipo “Munk”;**

**9.2. A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da fiscalização do contrato, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;**

**9.3. Esta Administração não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO:**

10.1. 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.

10.2. 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 DÉCIMA - PRIMEIRA - DAS SANÇÕES:**

11.1. Sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa;

11.1.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

11.1.1.1. Até 10 dias, multa de 0,25% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;



11.1.1.2. Superior a 10 dias, multa de 0,50% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

11.1.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a critério da Administração Contratante:

11.1.2.1. Multa de 2%, calculada sobre o valor do contrato não cumprido;

11.1.3. As multas previstas nesta seção não têm caráter compensatório, porém moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exige a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

12.1. A rescisão contratual poderá ser:

12.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração contratante, nos casos enumerados abaixo:

12.1.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.1.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

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

12.1.1.4. O atraso injustificado no início da obra;

12.1.1.5. A paralisação da obra;

12.1.1.6. 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;

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

12.1.1.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

12.1.1.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

12.1.1.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;



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



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

12.1.1.12. 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;

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

12.1.1.2. 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.

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

12.1.1.3.1. 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;

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

12.1.1.3.3. A supressão, por parte da Administração contratante, de obras ou serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido de 25%;

12.1.1.3.4. 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;

12.1.1.3.5. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração contratante decorrentes de obras ou 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;

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

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

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

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

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

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

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

13.1. 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 contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

13.1.1. 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.**

13.1.2. Fiança bancária;

13.1.3. Seguro-garantia.

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

13.3. A garantia prestada será liberada ou restituída após 05 (cinco) dias da emissão do Termo de Encerramento de Obrigações Contratuais através de solicitação da contratada e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou



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



pela rescisão do contrato, salvo se esta ocorrer por culpa da Contratada.

13.4. Desfalçada 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.

13.5. A garantia contratual deve prever expressamente:

**13.5.1. 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- QUARTA - DO FORO:**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1. 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;

15.2 A presente contratação regula-se pelas suas cláusulas, pela Lei Federal 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 02 (duas) 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) \_\_\_\_\_



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



## **ANEXO AO CONTRATO**

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

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

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

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

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ELÉTRICA  
ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO  
PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS ELÉTRICOS DE BAIXA E MÉDIA  
TENSÃO E DE AUTOMAÇÃO NAS UNIDADES OPERACIONAIS DO 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);



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



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

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

Nome: Maurício Pinheiro  
Cargo: Superintendente  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

Nome: Cauê Rafael Castrezana  
Cargo: Diretor Administrativo  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_



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



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

**Pela CONTRATADA:**

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Maurício Pinheiro  
Cargo: Superintendente  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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



## **ANEXO I**

### **PROJETO BÁSICO**

#### **1) OBJETO**

Contratação de empresa de “Engenharia Elétrica Especializada” para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos de baixa e média tensão e de automação nas unidades operacionais do SAEMAS.

#### **2) MOTIVAÇÃO**

Essa contratação tem a finalidade de propiciar ao SAEMAS uma melhor agilidade e eficiência na manutenção corretiva elétrica dos sistemas de produção e abastecimento de água (poços e estações elevatórias de água), estações elevatórias de esgoto bruto e instalações elétrica dos próprios públicos, além de antecipar a problemas elétricos que possam ocorrer por falta da manutenção preventiva, diminuindo-se com isso os problemas de paralisação na produção e abastecimento de água, assim como interrupção dos sistemas de bombeamento de esgoto bruto nas elevatórias e estações de tratamento de efluentes.

#### **3) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

##### **Memorial descritivo**

Contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção elétrica preventiva e corretiva dos sistemas elétricos e de automação dos poços profundos, elevatórias de água potável, elevatórias de esgoto bruto, estações de tratamento de efluentes de Sertãozinho / Distrito de Cruz das Posses e instalações elétricas dos próprios públicos conforme disposições a seguir:

##### **3.1) Manutenção Preventiva:**

**Transformadores de tensão (Periodicidade de uma vez ao ano por equipamento):**



- **Inspeção visual das condições do transformador** - Será realizada 01 vez ao ano por equipamento instalado, onde a empresa verificará externamente se há vazamento de óleo isolante, verificação de buchas primárias e secundárias que possam estar danificadas, além da inspeção visual das condições das conexões dos cabos com o transformador. Será nessa etapa também verificado a necessidade de complemento de óleo isolante;
- **Termografia** – Será realizada 01 Inspeção anual com equipamento adequado, visando identificar problemas de aquecimento interno em determinadas partes existentes nos transformadores de tensão;
- **Elaboração de relatório técnico para cada verificação** – Será elaborado relatório técnico, ao final dos serviços, para os itens mencionados acima, descrevendo detalhadamente as necessidades de reparos, manutenções, substituições e outros assuntos técnicos levantados na vistoria para cada equipamento. Esse relatório deverá ser elaborado por engenheiro elétrico ou técnico devidamente habilitado e com conhecimento técnico dos assuntos abordados;

**Painéis de energia e comandos de bombas submersas, bombas de recalque, iluminação e outros (Periodicidade de duas vezes ao ano por equipamento):**

A empresa executará a limpeza e inspeção visual das dos painéis existentes nas unidades produtoras de abastecimento de água (poços profundos), estações elevatórias de água / esgoto e estações de tratamento de efluentes. A empresa realizará uma vez ao ano a limpeza manual e remoção de sujeiras, como: teias de aranha, materiais estranhos e outros não pertencentes ao equipamento, além de promover a inspeção visual dos painéis elétricos / comando, identificando necessidades de manutenção e promovendo obrigatoriamente os seguintes serviços:

- Reaperto das conexões e partes móveis;



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



- Inspeção dos contatos elétricos fixos e móveis;
- Inspeção das chaves seccionadoras, softer-starter e contadores;
- Inspeção dos inversores de frequência;
- Inspeção termográfica identificando possíveis áreas de aquecimento;
- Inspeção visual dos disjuntores e ou chaves gerais de baixa tensão;
- Medição da resistência de contato com microhmímetro digital;
- Verificação das condições operacionais dos painéis;
- Medições de corrente, tensão e outras grandezas elétricas necessárias;
- Verificação do inter-travamento mecânico ou elétrico;
- Verificação da ventilação forçada e limpeza de filtros;
- Elaboração de relatório técnico para cada verificação – Será elaborado relatório técnico, ao final dos serviços, para os itens mencionados acima, descrevendo detalhadamente as necessidades de reparos, manutenções, substituições e outros assuntos técnicos levantados na vistoria para cada equipamento. Esse relatório deverá ser elaborado por engenheiro elétrico ou técnico devidamente habilitado e com conhecimento técnico dos assuntos abordados;

### **Bancos de capacitores fixos e automáticos (uma vez ao ano por unidade operacional):**

A empresa executará a limpeza e inspeção visual dos bancos de capacitores fixos e automáticos nas unidades produtoras de abastecimento de água (poços profundos), estações elevatórias de água / esgoto e estações de tratamento de efluentes. A empresa realizará uma vez ao ano a limpeza manual e remoção de sujeiras, como: teias de aranha, materiais estranhos e outros não pertencentes ao equipamento, além de promover a inspeção visual dos bancos de capacitores, identificando necessidades de manutenção e promovendo obrigatoriamente os seguintes serviços:

- Inspeção das interligações e aterramentos elétricos;



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



- Verificação do estado de conservação;
- Verificação do desgaste dos contatos dos contatores;
- Reaperto geral nas conexões elétricas;
- Verificação do nível de desgaste das chaves seccionadoras em carga;
- Verificação da ventilação forçada e limpeza dos filtros;
- Medição da capacitância e comparação com os dados de placa com capacitômetro digital;
- Elaboração de relatório técnico para cada verificação – Será elaborado relatório técnico, ao final dos serviços, para os itens mencionados acima, descrevendo detalhadamente as necessidades de reparos, manutenções, substituições e outros assuntos técnicos levantados na vistoria para cada equipamento. Esse relatório deverá ser elaborado por engenheiro elétrico ou técnico devidamente habilitado e com conhecimento técnico dos assuntos abordados;

### 3.2) Manutenção Corretiva:

Fornecimento de uma equipe de manutenção elétrica composta de:

- **01 engenheiro elétrico** com conhecimento em equipamentos e comandos elétricos, bombas centrífugas, drivers (inversores de frequência e softer-starter), CLP's (controladores lógicos programável) bem como componentes de instrumentação analógica e digital, transmissores de pressão e de nível e apto para avaliação e identificação de problemas elétricos. Esse profissional ficará lotado na sede da empresa Contratada, com uma carga horária de prestação de serviços de 40h mensais, cujo horário diário será acordado entre as partes, sendo o mesmo responsável pela prestação dos serviços e coordenação técnica dos outros funcionários envolvidos, devendo elaborar estudos e relatórios sobre as unidades operacionais do SAEMAS (poços, elevatórias de água, elevatórias de esgoto, estações de tratamento e próprios públicos), visando a melhora



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



das condições de operação e a eficiência dos equipamentos elétricos;

- **01 encarregado** com conhecimento em equipamentos e comandos elétricos, bombas centrífugas, drivers (inversores de frequência e softer-starter), CLP's (controladores lógicos programável), bem como componentes de instrumentação analógica e digital, transmissores de pressão e de nível e estar apto para avaliação e identificação de problemas elétricos, sendo o responsável direto pela coordenação do eletricitista e do ajudante no desempenho das atividades previstas em contrato, além de ser o interlocutor responsável com o engenheiro da contratada e a equipe técnica do SAEMAS. Esse profissional ficará lotado na sede da empresa Contratada com uma carga horária de prestação de serviços de 80h mensais, distribuídas em períodos de 04 horas diárias, de segunda a sexta feira, no horário das 7:30h às 11:30h;
- **01 eletricitista** especializado em manutenções de equipamentos e comandos elétricos, bombas centrífugas, drivers (inversores de frequência e softer-starter), CLP's (controladores lógicos programável), bem como componentes de instrumentação analógica e digital, transmissores de pressão e de nível e outros existentes nas unidades do SAEMAS. Esse profissional terá uma carga horária mensal de 220h, ficando lotado na garagem municipal do SAEMAS, com horário de prestação dos serviços de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 12:42 às 17:30, totalizando 44 horas semanais;
- **01 ajudante** destinado ao auxílio efetivo do eletricitista no desempenho das atividades diárias. Esse profissional terá uma carga horária mensal de 220h, ficando lotado na garagem municipal do SAEMAS, com horário de prestação dos serviços de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 12:42 às 17:30, totalizando 44 horas semanais;
- Nos sábados, domingos e feriados, a prestação de serviços para todos os profissionais envolvidos se dará sobre o regime de apontamento de horas extras trabalhadas com quantidade estimada previstas na planilha



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



orçamentaria;

- Em caso de urgência, a equipe poderá ser solicitada para verificação de problemas elétricos nas unidades operacionais fora do horário da prestação de serviços;
- A solicitação será feita por telefone, de forma que a Contratada deverá manter telefones móveis de contato disponíveis para o encarregado e eletricitista para essa situação, sendo estes serviços emergenciais medidos e apontados de acordo com o período trabalhado extra, conforme item da planilha orçamentária;
- A empresa deverá atender prontamente as solicitações da equipe técnica do SAEMAS, cujo interlocutor e responsável pela fiscalização será indicado no contrato. A empresa deverá promover os reparos e manutenções necessárias para reestabelecimento da funcionalidade elétrica dos equipamentos em menor tempo possível, não podendo ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do início da notificação à empresa;
- Sempre que necessário, mediante solicitação da equipe técnica do SAEMAS, a equipe deverá conferir e/ou modificar os parâmetros de soft-starters e inversores de frequência;
- A empresa deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para a avaliação dos problemas elétricos ocorridos;
- Na substituição de bombas submersas em poços profundos, a empresa manterá o eletricitista especializado para efetuar emendas de cabos no novo equipamento a ser instalado ou em cabos partidos, assim como acompanhar a descida do equipamento dentro do poço, realizando-se medições para acompanhamento de possíveis curtos por rompimento do isolamento do cabo ao encostar na tubulação edutora;
- Para manutenção em transformadores e motores elétricos de bombas de eixo prolongado, a empresa deverá disponibilizar também um caminhão com guindaste para até 10 toneladas, tipo "Munk", em caráter inclusive de plantão, para remoção e manutenção dos equipamentos, em qualquer



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



momento que se fizer necessário a utilização. É permitida a subcontratação desse equipamento com terceiro desde que atenda as características solicitadas;

- Todas as peças, equipamentos elétricos e cabos a serem substituídos serão fornecidos pela Contratada, de acordo com a previsão desses materiais na planilha orçamentária;
- Todos os materiais de consumo, tais como: conectores, fitas isolantes, prensa-cabo, fitas de aço inox e outros serão de responsabilidade de fornecimento pela Contratada, de acordo com a previsão desses materiais na planilha orçamentária;
- Todas as ferramentas e equipamentos necessários para realização dos serviços são de fornecimento da empresa Contratada;
- A empresa deverá fornecer um veículo comercial leve, tipo utilitário, para deslocamento do electricista e ajudante, devidamente equipado para desempenho de atividades de manutenção elétrica, de acordo com o especificado no item “Veículos”, abaixo descrito.

Observação: As horas de caminhão com guindaste, tipo “Munk”, serão pagas de acordo com o período trabalhado conforme item da planilha orçamentária

### 3.3 Observações gerais:

- A empresa Contratada deverá fornecer mensalmente relatórios dos serviços de manutenção realizados, assim como relatório das manutenções preventivas a realizar;
- A empresa Contratada terá um prazo de 60 dias, contados da assinatura do contrato, para a devida constituição de sede própria (canteiro de obras), na cidade de Sertãozinho, onde ficará lotado o engenheiro, encarregado, equipamentos destinados ao desempenho das atividades contratadas, ferramentaria e outros, além do almoxarifado com um estoque mínimo dos



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



- materiais previstos na planilha orçamentária;
- Fornecimento de equipamentos de proteção individual e ferramentaria necessária a todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços;
- Os profissionais designados pela licitante deverão possuir curso de segurança em eletricidade conforme previsto pela norma ABNT NR-10.
- Os profissionais designados pela licitante deverão possuir certificado para trabalho em alturas, conforme previsto pela norma ABNT NR-35.
- A licitante ainda deve estar em dia com as obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais;
- Deve manter o local dos trabalhos sempre limpo e organizado e os funcionários uniformizados e identificados por meio de crachás;

### 3.4 Veículos

Os veículos destinados à execução das obras e serviços deverão estar em bom estado de conservação e identificados com a expressão **“A Serviço do SAEMAS”**, apresentando bom estado de limpeza e conservação, além das condições normais de mecânica, pneus, acessórios originais e documentação em dia junto ao DETRAN de forma a permitir o tráfego dos mesmos dentro das normas de segurança, quer seja no início de vigência do contrato e no seu transcurso. No que se refere à idade, deverão ser observados os critérios abaixo:

- Máximo de 05 anos de uso para caminhonetas pequenas e médias
- Máximo de 10 anos de uso para caminhões médios, grandes e munks.

Não caberão quaisquer ônus ou responsabilidades ao SAEMAS, nos casos de acidentes de trânsito envolvendo veículos disponibilizados para execução dos serviços objeto desta especificação particular.

A Contratada deverá apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do motorista, bem como os documentos que comprovem a regularidade do (s) veículo (s) quanto ao licenciamento e IPVA, demonstrando, também, o atendimento quanto à (s) idade (s) máxima (s).

A Contratada se responsabilizará pela imediata substituição dos veículos que não



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



atenderem às condições regulares de uso e sempre que houver necessidade de manutenções dos mesmos em dias normais de trabalho.

Nenhum veículo da Contratada, a serviço, poderá circular sem o adesivo de identificação afixado ao mesmo, acrescido da inscrição “A SERVIÇO DO SAEMAS”, fixada nas portas, devendo apresentar um bom estado de conservação mecânica e estética além de atender todos os quesitos de segurança. É admissível a utilização de adesivos imantados desde que em condições condizentes com o descrito neste item.

### **3.5 INFORMÁTICA, EQUIPAMENTOS E COMUNICAÇÃO.**

A Contratada deverá possuir internet para possibilitar comunicação via e-mail, comunicadores instantâneos gratuitos ou outra forma de comunicação gratuita, com vistas à comunicação exclusiva entre as programações do SAEMAS e da Contratada.

Toda e qualquer notificação entre a Contratada e o SAEMAS será feita por meio de comunicação expressa, entregue pessoalmente ou enviada através do correio ou e-mail, conforme acordado entre as mesmas, sendo considerada recebida na data indicada no respectivo comprovante de recebimento.

O responsável técnico deverá estar equipado com câmera digital ou celular com câmera de boa resolução para registro de ocorrências de situações constatadas em campo.

O responsável técnico deverá estar munido de smartphone, com internet, que viabilize o uso de comunicadores instantâneos gratuitos ou outra forma de comunicação online para garantir a rápida e contínua troca de informações com o SAEMAS.

Os custos decorrentes dos equipamentos de informática, comunicação e registros fotográficos serão por conta da Contratada.

### **3.6 FERRAMENTAL, EQUIPAMENTOS E SINALIZAÇÃO.**



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



Todo o ferramental e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos de rotina das equipes são de responsabilidade única e exclusiva da Contratada.

As equipes deverão estar munidas de ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução das obras e serviços. Estes deverão estar disponibilizados em quantidade e qualidade suficientes para atender às demandas, mesmo que essas se iniciem simultaneamente.

As equipes serão vistoriadas sistematicamente para verificação do atendimento à quantidade do ferramental necessário e do equipamento mínimo à sua disposição para atendimento aos serviços. A sua inobservância implicará na suspensão dos trabalhos da equipe até que se regularize tal situação.

### 3.7 FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS

Foi previsto na planilha orçamentária uma quantidade de materiais a serem utilizados nas manutenções dos sistemas de produção e abastecimento de água (poços e estações elevatórias de água), estações elevatórias de esgoto bruto, instalações elétricas dos próprios públicos e estações de tratamento de efluentes. Todos os materiais a serem fornecidos pela Contratada estarão sujeitos ao controle de qualidade do SAEMAS, devendo a especificação ser aprovada para que a fiscalização autorize sua aplicação.

**A Contratada deverá manter em estoque permanente e em quantidade suficiente, os materiais a serem utilizados nas manutenções elétricas, cujo fornecimento é de sua responsabilidade. Em caso de falta desses materiais por falta de estoque e conseqüentemente houver a paralização de atividades relacionadas ao abastecimento público de água e coleta de esgoto, a empresa será responsável e arcará com custos apurados para o reestabelecimento pleno do sistema.** Esses materiais estarão sujeitos a controle de qualidade a ser efetuado, sem aviso prévio, pela fiscalização do SAEMAS.

**Todos os materiais deverão ser de marcas reconhecidas no mercado e**



**atender às normas técnicas de fabricação a que estejam sujeitas.**

Os custos decorrentes das perdas de material observados nas diversas etapas de seu manuseio, como transporte, estocagem e instalação, entre outras, serão de responsabilidade da Contratada.

A fiscalização, a qualquer tempo, poderá efetuar a inspeção, vistoria e inventário dos materiais no canteiro da Contratada.

### **3.8 IDENTIFICAÇÃO DE EMPREGADOS, UNIFORMES E EPI's**

Os empregados deverão apresentar-se corretamente uniformizados em um só padrão, identificados e utilizando os EPI's necessários, compatíveis com suas funções.

O fornecimento de EPI's e uniformes são de inteira responsabilidade da Contratada, ficando a mesma obrigada a fornecer e exigir a utilização adequada de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva, compatíveis com a execução das obras ou serviços.

Fica reservado ao SAEMAS o direito de impedir o trabalho de todo e qualquer empregado que não estiver devidamente trajado e/ou sem os EPI's necessários.

Os empregados da contratada devem fazer uso obrigatório de crachá de identificação em modelo similar ao utilizado pela SAEMAS conforme disposto a seguir:

a) A contratada deverá providenciar a identificação dos empregados através de crachás, cujas dimensões dever ser de 6 x 9cm, contendo os seguintes dados:

- 7) Nome e endereço e telefone da contratada
- 8) Nome, número da identidade e foto do empregado
- 9) Os dizeres "A SERVIÇO DO SAEMAS"
- 10) Data de término do contrato

b) Os crachás deverão ser recolhidos pela contratada sempre que houver rescisão de contrato de trabalho com seu empregado.



### **3.9 EQUIPES DE TRABALHO**

É obrigatória a qualificação do pessoal designado para execução dos serviços do contrato quando da execução de cada uma das tarefas que exijam capacitação para atividades específicas.

A Equipe de Supervisão, Programação, Controle e de Gestão de Materiais será remunerada através de item específico da planilha contratual de preços e serviços. Deverá estar constituída pelos profissionais a seguir listado com o quantitativo mínimo. Deverá dar suporte a todas as obras objeto do contrato:

- 01 Responsável técnico (engenheiro), com registro na entidade de classe competente, com conhecimento em sistemas elétricos de abastecimento de água e esgoto;
- 01 Responsável técnico (encarregado), com registro na entidade de classe competente, com conhecimento em sistemas elétricos de abastecimento de água e esgoto;
- 01 Eletricista com conhecimento em equipamentos e comandos elétricos, bombas centrífugas, motores elétricos, inversores de frequência, softer-starter e outros;
- 01 Ajudante com conhecimento em atividades elétricas;

Na planilha contratual, está previsto um quantitativo total equivalente a 12 meses de “Equipe de supervisão e controle de atividades de campo, sendo medida apenas uma unidade/mês.

A Contratada deverá apresentar cópia do Registro de emprego de todos os seus empregados à fiscalização do SAEMAS.

Deverá ser observado o Código Brasileiro de Trânsito, no que se refere ao transporte de cargas e de passageiros em veículos apropriados, artigo 235.

Os empregados que não apresentarem a qualificação/e/ou desempenhos necessários ou que venham a cometer falta grave, deverão ser substituídos, a pedido do SAEMAS, em 48 horas, no máximo



#### **4) LOCAL E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

- Os locais são as unidades operacionais dos poços, elevatórias e estações de tratamento em Sertãozinho e Cruz das Posses:  
P22, P25, P26, P27, P30, P31, P33, P34, P35, P37, P38, P39, P40, P41, P42, P43, P44, P45, P46, P47, P48, P49, P50, EEA01, EEA02, EEA03, EEA04, EEE01, EEE02, EEE03, EEE04, EEE05, EEE06, EEE07, ETE-Sertãozinho e ETE-Cruz das Posses;
- Próprios públicos do SAEMAS (Sede administrativa, garagem, almoxarifado e laboratório);
- Todos os itens dos grupos 1.1, 1.2, 1.3 e os itens de 2.2 a 2.10 da planilha orçamentária serão medidos conforme serviços prestados solicitados pela contratante;  
O Item 2.1 da planilha orçamentária terá medição mensal fechada.
- O item 3 será medido conforme utilização nas manutenções e substituições executadas.

#### **5) GARANTIA**

A CONTRATADA será responsável pelos serviços executados pelo prazo de 05 (cinco) anos, 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.

#### **6) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

A contratação será empreitada por preço unitário, sendo executadas medições mensais. O pagamento será feito em 15 dias após o recebimento dos seguintes documentos:

- Nota fiscal;
- Relatório dos Serviços de Manutenção Executados com fotos;
- Planilha de medição;



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



- GFIP (sempre a competência mais atual)
- Holerite (da mesma competência da GFIP)
- Certidão negativa de débitos do FGTS
- Certidão negativa de débitos do INSS
- Guia e comprovante de pagamento do FGTS (sempre competência mais atual)
- Guia e comprovante de pagamento do INSS (sempre da competência mais atual)
- CND do Imobiliário e do Mobiliário (somente para os prestadores de serviço de Sertãozinho)

### **Observações:**

- 1) Mesmo após entrega, a medição será conferida e poderá ser devolvida para possíveis correções ou na ausência de algum dos documentos exigidos;
- 2) Os documentos deverão ser entregues presencialmente no SAEMAS ou encaminhados pelos CORREIOS

Sertãozinho, 23 de setembro de 2021

---

Eng. Alex Fabian Cardin de Sousa  
CREA: 5060900434  
Departamento Técnico

---

Eng. Elton Cesar Domiciano Nunes  
CREA: 5070139570  
Diretor do Departamento Técnico



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



## **ANEXO II**

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

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), interessada em  
participar da Tomada de Preços nº 001/2021, do Município de Sertãozinho,  
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 III

### 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 Tomada de Preços nº 005/2021, realizado pelo Município de Sertãozinho.

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

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

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

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



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



## **ANEXO IV**

### **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

Tomada de Preços nº 005/2021

**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 Jurídico – Divisão 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 em mensagem contendo necessariamente todos os elementos do modelo a seguir:

<b>AVISO DE RECEBIMENTO</b>	
<b>Tomada de Preços nº 005/2021</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 Departamento Jurídico – Divisão de Suprimentos e Licitações – SAEMAS -  
Sertãozinho SP  
Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP.  
CEP 14.169-160