



EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2021
PROCESSO N.º 537/2021
EDITAL Nº 028/2021**

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 PARA O SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE CALÇADA E REPAROS EM MUROS DE DIVISA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA QUALIFICADA, CONFORME QUANTITATIVO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS EM PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E PROJETO BÁSICO**. 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.sertaozinho.sp.gov.br. O recebimento dos envelopes “**HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA**” será até o **dia 11/11/2021, às 09:00 horas, na sala de Reuniões 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 11 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 para o serviço de reposição de calçada e reparos em muros de divisa com fornecimento de material e mão de obra qualificada, conforme quantitativo de serviços discriminados em planilha orçamentária e projeto básico**, 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 537/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/21
REPOSIÇÃO DE CALÇADA E
REPAROS EM MURO DE DIVISA,
EM SERTÃOZINHO
ENVELOPE Nº 01- HABILITAÇÃO**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E
ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE
SERTÃOZINHO - SAEMAS
PROCESSO Nº 357/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/21
REPOSIÇÃO DE CALÇADA E
REPAROS EM MURO DE DIVISA,
EM SERTÃOZINHO, EM
SERTÃOZINHO
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:



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- 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 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 da Autarquia, será expedido pelo Departamento Administrativo, mediante a apresentação dos documentos referentes ao artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93;



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



e2) Os documentos necessários à obtenção do Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverão ser entregues, impreterivelmente, até 03 (três) dias antecedente 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) A empresa deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, em nome da empresa onde a mesma tenha executado no mínimo 50% (cinquenta por cento) das quantidades de serviços da planilha orçamentária, dos itens a seguir: (Conforme Súmula nº 24 do Egrégio TCE/SP)

Item	Descrição	Und.	Quantidade mínima
1	Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, não armado	m ²	1000,00
2	Piso em pedra portuguesa assentado sobre argamassa seca de cimento e areia, traço 1:3, rejuntado com cimento comum. af_05/2020	m ²	10

OBS.: As quantidades acima referenciadas são equivalentes a 50% ao exigido pelo edital, conforme súmula nº 24 do Egrégio TCE/SP;

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. Apresentação de garantia para licitar, **no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais)**, referentes a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, nos termos previstos no art. 31, III, da Lei Federal 8.666/93, cabendo ao licitante optar pela caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; seguro-garantia ou fiança bancária. No caso da opção pelo recolhimento da caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser efetuado por meio de transferência ou depósito identificado, no Banco do Brasil, Agência: 0987-3, Conta Corrente: 36.863-6, de titularidade do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, CNPJ/MF: 07.750.478/0001-88, apresentando-se o comprovante de transferência ou depósito identificado dentro do envelope nº 01 – Habilitação, sob pena de ineficácia da prestação da garantia e consequente inabilitação.

5.1.3.5. No caso de fiança bancária e seguro-garantia o prazo de vencimento deverá ser pelo menos 90 dias após a data marcada para a abertura da licitação.

5.1.3.6. A devolução da garantia para licitar será efetuada mediante requerimento das licitantes, após a publicação do extrato do contrato decorrente da licitação.

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.

5.3. 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 Cédula de Identidade do mesmo, desde que o nome do respectivo diretor ou gerente conste do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou de seus termos aditivos vigentes, ou ainda do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas.

5.3.3. 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-mail e C.N.P.J;

6.1.2. Número da Tomada de Preços;

6.1.3. Preço total proposto para a execução da obra, expresso em moeda corrente nacional;

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

6.1.3.2. 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;

6.1.3.2.1. 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



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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 Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente 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 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



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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 conteúdo dos mesmos.

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 n.º 01 “HABILITAÇÃO” e n.º 02 “PROPOSTA”, os quais serão rubricados pelos componentes da Comissão e pelos licitantes legalmente representados.

8.1.2. Os documentos contidos nos envelopes n.º 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\$ 150.957,70 (cento e cinquenta mil, novecentos e cinquenta e sete reais e setenta 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



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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 9.10;

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. A CONTRATADA terá prazo máximo de 07 (sete) dias para atender a solicitação do serviço após o recebimento da Ordem de Serviço.

9.6. Da Alteração Contratual:

9.6.1. 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.

9.7. Do preço:

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

9.7.1.1. O preço referido no subitem 9.6.1. 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.

9.8. Do reajuste:

9.8.1. 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.

9.9. Das medições dos serviços:

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

9.9.2. 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.

9.9.2.1. 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.

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

9.10. Das condições de pagamento:

9.10.1. 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.



9.10.1.1. 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 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 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.

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:



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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 exige 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 deverão ser protocolados na sala da Comissão de Licitação do SAEMAS de Sertãozinho, sito à rua Jordão Borghetti nº 250, Jd. Recreio, Sertãozinho ou através do e-mail licitacoes@saemas.com.br aos cuidados da Presidente da Comissão Permanente de Licitação 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.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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:

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

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 próprias consignadas no Orçamento da Autarquia, relativo ao exercício financeiro de 2021, na classificação orçamentária abaixo relacionada:

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
29	3.3.90.39.00	17.512.0025.2.040

Sertãozinho, 25 de outubro de 2021

CAUÊ RAFAEL CASTREZANA
Diretor Administrativa



MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº
PROCESSO Nº

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA
E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E
A EMPRESA _____, TENDO POR
OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
O SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE CALÇADA E
REPAROS EM MUROS DE DIVISA COM
FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE
OBRA _____ QUALIFICADA, CONFORME
QUANTITATIVO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS
EM PLANILHA ANEXA, EM SERTÃOZINHO
ESTADO DE SÃO PAULO.....

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, CPF nº e pelo Diretor Administrativo o Sr. **CAUÊ RAFAEL CASTREZANA**, RG nº....., CPF nº e de outro lado a Empresa, CNPJ/MF nº....., com sede na rua ..., ..., ... CEP ..., na cidade de, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr., RG nº e CPF nº doravante denominada **CONTRATADA**, forma de seus atos constitutivos ou suas alterações, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente da Tomada de Preços nº 006/2021, 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. Constitui objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE CALÇADA E REPAROS EM MUROS DE DIVISA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA QUALIFICADA, CONFORME QUANTITATIVO DE SERVIÇOS DISCRIMINADOS EM PLANILHA**



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



ANEXA, NESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E COMARCA DE SERTÃOZINHO, ESTADO DE SÃO PAULO, sob regime de execução “indireta” — empreitada por preço global, observados todos os termos do antecedente edital da Tomada de Preços nº 006/2021, 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.

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 da Autarquia, relativo ao exercício financeiro de 2021, na classificação orçamentária abaixo relacionada:

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
29	3.3.90.39.00	17.512.0025.2.040

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 E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

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.

4.4. A CONTRATADA terá prazo máximo de **07 (sete) dias** para atender a solicitação do serviço após o recebimento da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. A Contratada responderá, durante 05 anos, pela solidez e segurança do trabalho executado, assim em razão dos materiais, como do solo, na forma prevista no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

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 preposto da



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



**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 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 entrega, 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).**



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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 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.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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.

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 - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO:

9.1. 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 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 exime 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;

12.1.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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 mesmo, 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 mesmos.

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



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



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

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**



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



**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**

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE REPOSIÇÃO
DE CALÇADA E REPAROS EM MUROS DE DIVISA COM FORNECIMENTO DE
MATERIAL E MÃO DE OBRA QUALIFICADA, CONFORME QUANTITATIVO DE
SERVIÇOS DISCRIMINADOS EM PLANILHA ANEXA.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: _____



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Nome: Maurício Pinheiro

Cargo: Superintendente

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: 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:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

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



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

SERVIÇO: REPOSIÇÃO DE CALÇADA E REPAROS EM MUROS DE DIVISA

**PROPRIETÁRIO: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO
AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS.**

**LOCALIZAÇÃO: EM TODA A CIDADE DE SERTÃOZINHO E NO DISTRITO DE
CRUZ DAS POSSES.**

1 – OBJETO:

Contratação de empresa para o serviço de reposição de calçada e reparos em muros de divisa com fornecimento de material e mão de obra qualificada, conforme quantitativo de serviços discriminados em planilha anexa.

2 – MOTIVAÇÃO:

Repor as calçadas e reparar muros que forem danificados pelos serviços de manutenção em redes de abastecimento de água e coletoras de esgoto executados por equipes do SAEMAS.

3 - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Contratação de empresa visa atender os seguintes serviços descritos de forma resumida:

- Reposições de calçadas em concreto anão armadas e armadas;
- Reposições de piso em pedras com e sem aproveitamento de material;
- Pequenos reparos em paredes danificadas pelas obras de manutenção;

. Para elaboração da proposta a empresa deverá considerar:

- A empresa deverá ter acesso à internet e disponibilidade para acessar sites e comunicadores gratuitos para recebimento das Ordens de Serviço que serão emitidas pelo SAEMAS;
- A empresa deverá indicar uma pessoa e o contato para quem será



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



encaminhada as Ordens de Serviços;

- Após o recebimento da Ordem de Serviço, A CONTRATADA terá um prazo de até 7 dias para atender a solicitação;
- A CONTRATADA deverá manter na cidade um local físico apropriado para armazenamento de materiais de consumo relacionados ao serviço contratado;
- A empresa contratada deverá manter uma equipe composta de no mínimo, um pedreiro, um servente e um veículo para transporte dos funcionários, dos materiais diversos e ferramental necessários para execução dos serviços e sinalização dos locais;
- Um funcionário da equipe deve estar munido de celular, com câmera digital de boa resolução, com acesso à internet e com disponibilidade para uso de comunicadores gratuitos;
- Todos os equipamentos necessários para realização dos serviços são de responsabilidade da empresa contratada;
- Todos os veículos devem estar em bom estado de conservação e uso;
- A empresa contratada deverá dispor de pessoal qualificado para execução dos serviços;
- Manterá o local dos trabalhos sinalizados, limpos e organizados e os funcionários deverão estarem uniformizados e identificados;
- A empresa deverá atender as normas de segurança do trabalho(NR-18) e seus funcionários deverão estar munidos de todos os EPI's apropriados.

4 – INÍCIO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

4.1. INÍCIO E FIM DOS SERVIÇOS

Para início de cada atividade será emitida pelo SAEMAS uma Ordem de Serviço para a CONTRATADA informando o local e o serviço a ser executado. Ao término do serviço a contratada deverá encaminhar ao SAEMAS a Ordem de Serviço devidamente preenchida para ser encerrada e as baixas serão



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



executadas em duas etapas conforme descritas a seguir:

- Ao término do serviço, a empresa deverá encaminhar em formato digital (e-mail, comunicadores gratuitos ou outra forma disponibilizada pelo SAEMAS) as informações pertinentes aos serviços executados e fotos de antes e depois dos serviços concluídos.
- Ao final do período, quando a empresa for medir os serviços realizados, a empresa deverá apresentar no pacote de medição as Ordens de Serviços impressas devidamente preenchidas.

4.2.PRAZOS DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA terá prazo máximo de 7 dias para atender a solicitação do serviço após o recebimento da Ordem de Serviço.

4.3.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Todos os itens serão medidos de acordo com as unidades apresentadas na Planilha Orçamentária conforme os seguintes critérios:

Item	Critério
01	O deslocamento para execução dos serviços será medido única vez para cada ordem de serviços
02,03,04,05,06,09,10 e 11	Serão medidos por m ² executado após sua conclusão e aceite dos serviços.
07 e 08	Serão medidos por m executado após sua conclusão e aceite dos serviços

OBS 01: Nos preços unitários apresentados na planilha orçamentária deverão estar inclusas todas as despesas com materiais, maquinários e ferramentas, material para sinalização, mão de obra, despesas indiretas, encargos diretos, leis sociais e etc...

OBS 02: Serão de responsabilidade total da contratada, eventuais reparos decorrentes de danos causados aos serviços de infraestrutura já existente (Redes de Águas, Redes de Esgotos, Linhas Telefônicas e Redes Elétricas, etc.).

5 – GENERALIDADES

- A CONTRATADA fornecerá os materiais, mão de obra, EPIs e EPCs e



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos trabalhos.

- A FISCALIZAÇÃO realizará a inspeção dos serviços e terá livre acesso aos locais onde os trabalhos estejam sendo preparados ou executados. A FISCALIZAÇÃO inspecionará todas as etapas, incluindo ensaios e outras informações, quando necessário, a respeito de qualquer material empregado, sendo os custos destes ensaios por conta exclusiva da CONTRATADA.
- Qualquer serviço executado com mão de obra de baixo padrão ou materiais de qualidade inferior à especificação, ou ainda executado diferentemente do projeto será desmanchado e refeito pela CONTRATADA sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá manter as áreas de serviço devidamente limpas e em ordem durante o andamento da obra. Uma vez finalizados os serviços, removerão as sobras de materiais inúteis, por sua conta, a carga, descarga, transporte e taxa para deposição, para o local próprio a ser indicado pela FISCALIZAÇÃO, procederá à remoção de todo equipamento que lhe pertencer, deixará o local completamente limpo e desimpedido de elementos que foram usados na execução dos serviços.
- Caberá a FISCALIZAÇÃO o direito de rejeitar qualquer material colocado na obra em desacordo com o projeto e suas especificações ou que apresente falhas ou defeitos. Além disso, em caso de dúvidas, submetê-los a testes próprios ditados pela ABNT, cujos custos serão por conta exclusivas da CONTRATADA.
- À CONTRATADA caberá apresentar, quando pedido, o comprovante de origem do material, o qual poderá ser rejeitado, a critério da FISCALIZAÇÃO.

6 - LOCAL DOS SERVIÇOS

Os locais dos serviços a serem prestados serão em toda a cidade de Sertãozinho e no distrito de Cruz das Posses, sempre mediante a solicitação dos mesmos.



7 – GARANTIA

A CONTRATADA será responsável pela instalação executada pelo prazo de 01 ano 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.

8 – AVALIAÇÃO MENSAL DA CONTRATADA

Será feita mensalmente a avaliação da CONTRATADA pelo SAEMAS de forma a verificar a qualidade da prestação do serviço e identificar e corrigir irregularidades. A avaliação mensal poderá resultar procedimento administrativo para rescisão unilateral do contrato e aplicação das sanções previstas no mesmo, caso a empresa em duas avaliações dentro de período de vigência do contrato, tenha pontuação inferior a 80%.

9 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

- Nota fiscal;
- Cópia das Ordens de Serviços devidamente preenchidas
- Relatório dos serviços executados, onde deverá constar o número da OS, a data de execução, o endereço executado e contendo fotos mostrando “antes” e “depois” da execução dos serviços;
- 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)
- Guia e comprovante de pagamento do INSS (sempre da competência mais



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



atual)

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

Observações:

- 1) Mesmo após entregue, 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.

10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, em nome da empresa onde a mesma tenha executado no mínimo 50% (cinquenta por cento) das quantidades de serviços da planilha orçamentária, dos itens a seguir: (Conforme Súmula nº 24 do Egrégio TCE/SP)

Item	Descrição	Und.	Quantidade mínima
1	Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco, feito em obra, acabamento convencional, não armado	m ²	1000,00
2	Piso em pedra portuguesa assentado sobre argamassa seca de cimento e areia, traço 1:3, rejuntado com cimento comum. af_05/2020	m ²	10

11 - VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Para elaboração da planilha orçamentária foi utilizada a base de preços **SINAPI**, referência Agosto/2021 e cotação local

Sertãozinho, 22 de Outubro de 2021.

Gustavo Antônio Falcão de Souza
Engenheiro Civil

Elton César Domiciano Nunes
Diretor Técnico



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 Serviço Autônomo de Água,
Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS, declaro, sob as penas da lei,
que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho
de 1993 e alterações, a _____(denominação da pessoa jurídica)
encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se
refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição
Federal.

Sertãozinho, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____
RG do representante: _____



ANEXO 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 006/2021, realizado pelo Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



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 006/2021

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 – 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:

AVISO DE RECEBIMENTO	
Tomada de Preços nº 006/2021	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	
E-mail:	Data:
Pessoa responsável:	

Para Departamento Jurídico – Suprimentos e Licitações – SAEMAS - Sertãozinho
SP
Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP.
CEP 14.169-160