# EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021**
**PROCESSO N.º 629/2021**
**EDITAL Nº 030/2021**

## 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 PARA MANUTENÇÃO EM INTERCEPTOR DE ESGOTO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E MÃO DE OBRA QUALIFICADA CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E PROJETO BÁSICO ANEXOS.** 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 22/12/2021, 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 22 de dezembro 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 MANUTENÇÃO EM INTERCEPTOR DE ESGOTO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E MÃO DE OBRA QUALIFICADA CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E PROJETO BÁSICO ANEXOS e minuta do contrato, anexos ao presente edital**, que o integram de forma indissociável, para todos os fins e efeitos de direito.

**2.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

2.2.1. O prazo para execução da obra será de **até 15 (quinze) dias** e a vigência do contrato será de **até 30 (trinta) dias,** contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.

**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 n° 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<br>PROCESSO Nº 629/2021<br>TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021<br>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO EM INTERCEPTOR DE ESGOTO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E MÃO DE OBRA QUALIFICADA** | **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS<br>PROCESSO Nº 629/2021<br>TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021<br>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO EM INTERCEPTOR DE ESGOTO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E MÃO DE OBRA QUALIFICADA** |

**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 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 Município de Sertãozinho, será expedido pelo Departamento de Políticas de Suprimentos da Secretaria Municipal da Administração, mediante a apresentação dos documentos referentes ao artigo 27 da Lei Federal n.º 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) A Licitante deverá apresentar comprovante de vínculo do responsável técnico com a empresa. 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.

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

| Descrição | und |
|---|---|
| Assentamento de tubos de concreto armado EA2 para esgoto, diâmetro 1200 mm x 2,5m | m |

d) A empresa participante deverá apresentar atestado de capacidade técnica onde a mesma tenha executado as quantidades mínimas dos itens relacionados na tabela a seguir. Tais quantidades representam 50% dos respectivos itens retirados da Planilha Orçamentaria em anexo.

| Item | Descrição | Und | Quantidade mínima |
|---|---|---|---|
| 1 | Assentamento de tubos de concreto armado EA2 para esgoto, diâmetro 1200 mm x 2,5m | m | 7,5 |

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

**E1). A visita técnica será facultativa.**

**E2). A NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA NÃO IMPLICARÁ INABILITAÇÃO DA EMPRESA PARTICIPANTE.**

**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$ 1.230,00 (um mil, duzentos e trinta 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 Nº 02 - “PROPOSTA”:

6.1. O envelope **nº 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 por preço global;

6.1.4. Prazo de execução da obra de **até 15 (quinze) dias** e de vigência do contrato, que não poderá ser superior a **30 (trinta) dias,** contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.

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

6.1.6. 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

6.1.7. 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;

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

**6.1.9. 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.

**6.1.10. 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.**

6.1.11. 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 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 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$ 122.932,91 (cento e vinte e dois mil, novecentos e trinta e**

**dois reais e noventa e um centavos),** conforme constantes das Planilhas Orçamentárias anexas ao edital ou com preços manifestamente inexequíveis.

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 9.10;

b) via quitada do documento de **"ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" — (ART), do CREA/SP,** bem como o nome do engenheiro responsável pela obra;

c) carta de apresentação do responsável pela obra, que responderá também perante a Administração, por todos os atos e comunicações formais;

d) quando se tratar de empresa registrada no CREA de outra região, apresentar o registro devidamente vistado junto ao CREA-SP, na conformidade da legislação pertinente;

**9.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

9.2.1. O prazo para execução da obra será de **até 15 (quinze) dias** e a vigência do contrato será de **até 30 (trinta) dias,** contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.

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

9.2.2. Os prazos de início, de etapa de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados desde que, devidamente justificados os motivos, a critério da Administração, mantidas as demais cláusulas do contrato, e desde que ocorram as seguintes circunstâncias:

9.2.2.1. Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

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

9.2.2.3. Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

9.2.2.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites

permitidos;

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

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

**9.3. Da Alteração Contratual:**

9.3.1. 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.

**9.4. Do preço:**

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

9.4.1.1. 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.

**9.5. Do reajuste:**

9.5.1. Não haverá reajuste de preços.

**9.6. Da medição dos serviços:**

9.6.1. As medições dos serviços contratados estão previstas para ocorrer no período de 30 (trinta) dias, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços.

9.6.2. A Contratada deverá efetuar a medição dos serviços executados e entregar ao preposto do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para confirmar o aceite e processar a mesma.

9.6.2.1. No caso da não aceitação da medição realizada, o preposto do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho a devolverá à Contratada para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 05 (cinco)

dias. O preposto do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho terá o prazo de 05 (cinco) dias para confirmar, ou não, o aceite.

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

**9.7. Das condições de pagamento:**

9.7.1. A contratada, **após a aprovação da medição,** emitirá as faturas contra a Administração, no primeiro dia subsequente à comunicação do valor aprovado **e terão vencimento no 15º (décimo quinto) dia, após o registro da Nota Fiscal,** mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

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

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

9.7.3.1. Quando, por relevantes razões de interesse público, ocorrer a necessidade de não atendimento ao previsto no subitem 9.7.3 a Contratada será informada da justificativa da Administração, que será devidamente publicada no Diário Oficial do Estado.

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

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

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

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

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

**9.8. Das obrigações:**

**9.8.1. Da Contratada:**

**9.8.1.1. Por ocasião do início dos serviços, apresentar ao FISCAL DO CONTRATO:**

- **via quitada do documento de "ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" — (ART), do CREA/SP, bem como o nome do engenheiro responsável pela obra;**

- **Apresentar o cadastro e ficha de registro de todos os empregados;**

9.8.1.2. Manter, na direção da obra, profissional legalmente habilitado pelo CREA, que será seu preposto.

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

9.8.1.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

9.8.1.5. 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.

9.8.1.6. Manter no local dos serviços o Livro de Ocorrências, e, para uso exclusivo da Administração um jogo completo de todos os documentos técnicos e local adequado para a abertura dos projetos.

9.8.1.7. Realizar, às suas expensas, obrigatoriamente, os ensaios tecnológicos de concreto, aço e compactação de aterros de acordo com o estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT.

9.8.1.8. Certificar as características técnicas dos materiais empregados através de laudos e relatórios de ensaios elaborados por instituições de renomados critérios e capacidade.

9.8.1.9. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no Contrato, antecedente edital da licitação e documentos anexos, e os que apresentarem defeitos de material ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.

9.8.1.10. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou terceiros.

**9.8.1.11. A critério da administração a contratada deverá confeccionar, instalar e preservar, às suas expensas, desde o início dos serviços, no mínimo (01) uma placa de obra conforme modelo e dimensões fornecidos pela Administração.**

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

9.8.1.13. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Administração no Livro de Ocorrências, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da obra, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

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

9.8.1.15. Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência de negligência ou mesmo erro ou falha no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais.

9.8.1.16. Observar todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas pela legislação pertinente, no que se refere ao pessoal disponibilizado na execução da obra;

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

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

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

9.8.1.19. Tomar providências junto às concessionárias de energia elétrica e saneamento, caso necessite de novas ligações definitivas.

9.8.1.20. Obrigar-se-á pela saúde dos funcionários empregados na execução da

obra, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamentos e quitação;

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

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

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

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

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

**9.8.2. Da Administração contratante:**

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

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

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

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

**9.9. Recebimento dos Serviços:**

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

9.9.2. O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela Administração e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita

anteriormente, devendo a Contratada, após atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento da obra.

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

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

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

9.9.5. Após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, do cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no contrato, por parte da Administração e da Contratada e após o atendimento ao disposto no item 9.9.4 lavrar-se-á o Termo de Encerramento de Obrigações Contratuais no prazo de 05 (cinco) dias do atendimento de todas as condições estabelecidas neste item.

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

**9.10. Da garantia contratual:**

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

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

9.10.1.2. Fiança bancária;

9.10.1.3. Seguro-garantia.

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

9.10.3. 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.

9.10.4. Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a Contratada através de correspondência simples para, no prazo de 05 dias, complementar o valor 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.

**9.10.5. A garantia contratual deve prever expressamente:**

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

**9.11 - Das penalidades:**

9.11.1. 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;

9.11.1.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

9.11.1.1.1. Até 10 dias, multa de 0,25% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
9. 11.1.1.2. Superior a 10 dias, multa de 0,50% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

9. 11.1.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a critério da Contratante:

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

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

**9.12. Da fiscalização:**

9.12.1. 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.

9.12.2. 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, n° 250, Jd. Recreio, Sertãozinho ou através do e-mail **licitacoes@saemas.com.br** aos cuidados da Presidente 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:**

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 Geral do Município, relativo ao exercício financeiro de 2021, na classificação orçamentária abaixo relacionada:

| FICHA | CAT. ECON. | FUNCIONAL PROGR. |
|---|---|---|
| 34 | 4.4.90.51.00 | 17.512.0025.1.038 |

**Sertãozinho, 30 de novembro de 2021.**

**Cauê Rafael Castrezana**
**Diretor Administrativo**

**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_____, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO EM INTERCEPTOR DE ESGOTO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E MÃO DE OBRA QUALIFICADA EM SERTÃOZINHO/SP.....**

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 n° e CPF n° , e pelo Diretor Administrativo, o Sr. **CAUÊ RAFAEL CASTREZANA,** RG n° e CPF n° 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 007/2021, 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 DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO EM INTERCEPTOR DE ESGOTO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E MÃO DE OBRA QUALIFICADA EM SERTÃOZINHO/SP**, sob regime de execução “indireta” — empreitada por preço global, observados todos os termos do antecedente edital da Tomada de Preços nº 007/2021, 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 do Município, relativo ao exercício financeiro de 2021, na classificação orçamentária abaixo relacionada:

| FICHA | CAT. ECON. | FUNCIONAL PROGR. |
|---|---|---|
| 34 | 4.4.90.51.00 | 17.512.0025.1.038 |

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:**

3.1. Não haverá reajuste de preços.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

4.1. O prazo para execução da obra será de **até 15 (quinze) dias** e a vigência do contrato será de **até 30 (trinta) dias,** contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.

4.1.1. Os prazos de início, de etapa de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados os motivos, a critério da Administração Contratante, observadas as circunstâncias apontadas no

art. 57, § 1º, incisos I a VI, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DA OBRA:**

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 - DO RECEBIMENTO:**

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

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

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

6.4. O Termo de Encerramento das Obrigações Contratuais será emitido após a apresentação do **CND** — Certificado de Negativa de Débito do **INSS** — Instituto Nacional de Seguridade Social, referente à obra contratada.

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

6.5. Após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, do cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no contrato, por parte da Administração contratante e da Contratada e após o atendimento ao disposto no item 6.4 lavrar-se-á o Termo de Encerramento de Obrigações Contratuais no prazo de 05 (cinco) dias do atendimento de todas as condições estabelecidas neste item.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO:**

7.1. 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 OITAVA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:**

8.1. As medições dos serviços contratados estão previstas para ocorrer no período de 30 (trinta) dias, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços.

8.2. A Contratada deverá efetuar a medição dos serviços executados e entregar ao preposto do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho contratante, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para confirmar o aceite e processar a mesma.

8.2.1. No caso da não aceitação da medição realizada, o preposto do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho contratante a devolverá à Contratada para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 05 (cinco) dias. O preposto do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias para confirmar, ou não, o aceite.

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

8.3. A contratada, **após a aprovação da medição,** emitirá as faturas contra a Administração, no primeiro dia subsequente à comunicação do valor aprovado **e terão vencimento no 15º (décimo quinto) dia, após o registro da Nota Fiscal,** mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

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

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

8.5.1. Quando, por relevantes razões de interesse público, ocorrer a necessidade de não atendimento ao previsto no subitem 8.5, a Contratada será informada da justificativa da Administração contratante, que será devidamente publicada no Diário Oficial do Estado.

8.6. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção

monetária nos termos do artigo 5° da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês.

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

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

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

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

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES:**

**9.8. Das obrigações:**

**9.8.1. Da contratada:**

**9.8.1.1. Por ocasião do início dos serviços, apresentar ao FISCAL DO CONTRATO:**

- **via quitada do documento de "ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA" — (ART), do CREA/SP, bem como o nome do engenheiro responsável pela obra;**

- **Apresentar o cadastro e ficha de registro de todos os empregados;**

9.8.1.2. Manter, na direção da obra, profissional legalmente habilitado pelo CREA, que será seu preposto.

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

9.8.1.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Contrato, no prazo determinado.

9.8.1.5. 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.

9.8.1.6. Manter no local dos serviços o Livro de Ocorrências, e, para uso exclusivo da Administração um jogo completo de todos os documentos técnicos e local adequado para a abertura dos projetos.

9.8.1.7. Realizar, às suas expensas, obrigatoriamente, os ensaios tecnológicos de concreto, aço e compactação de aterros de acordo com o estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT.

9.8.1.8. Certificar as características técnicas dos materiais empregados através de laudos e relatórios de ensaios elaborados por instituições de renomados critérios e capacidade.

9.8.1.9. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no Contrato, antecedente edital da licitação e documentos anexos, e os que apresentarem defeitos de material ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.

9.8.1.10. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou terceiros.

**9.8.1.11. A critério da administração a contratada deverá confeccionar, instalar e preservar, às suas expensas, desde o início dos serviços, no mínimo (01) uma placa de obra conforme modelo e dimensões fornecidos pela Administração.**

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

9.8.1.13. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Administração no Livro de Ocorrências, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da obra, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.8.1.14. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a

segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

9.8.1.15. Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência de negligência ou mesmo erro ou falha no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais.

**9.8.1.16. No caso de fornecimento de produtos (acabamentos em geral, pisos, painéis, dentre outros) que utilizem predominantemente madeira em sua composição (inclusive madeira processada), deverão ser apresentados certificados que comprovem a origem controlada da matéria prima florestal.**

9.8.1.17. Observar todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas pela legislação pertinente, no que se refere ao pessoal disponibilizado na execução da obra;

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

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

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

9.8.1.20. Tomar providências junto às concessionárias de energia elétrica e saneamento, caso necessite de novas ligações definitivas.

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

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

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

9.8.1.23. Responder por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus

empregados, no desempenho dos serviços objeto do contrato;

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

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

**9.2. Das Obrigações da Administração contratante:**

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

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

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

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

**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.

10.3. A fiscalização da Obra ficará a cargo do Sr. Eng. ...., CPF n° e RG n°

**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 consequentemente 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 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.

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**

**CAUÊ RAFAEL CASTREZANA**
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**1)_____ 2)_____**

# 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 DE ENGENHARIA PARA MANUTENÇÃO EM INTERCEPTOR DE ESGOTO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E MÃO DE OBRA QUALIFICADA EM SERTÃOZINHO/SP.**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)_____**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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

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

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber

**LOCAL e DATA: _____**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Maurício Pinheiro
Cargo: Superintendente
CPF: _____ 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: _____

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*

**MANUTENÇÃO EM INTERCEPTOR DE ESGOTO NAS MARGENS DO CÓRREGO SUL**

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

LOCALIZAÇÃO: Lat. 21º7'34.35"S
Long.48º0'36.87"O

**1 – OBJETO:**

Contratação de empresa de engenharia para manutenção em interceptor de esgoto com fornecimento de equipamentos, materiais de consumo e mão de obra qualificada conforme planilha orçamentária em anexo.

**2 - MOTIVAÇÃO:**

*O interceptor de esgoto instalado na margem esquerda do córrego sul, (considerando a orientação sentindo bairro-centro) nas proximidades da rotatória no final da Avenida Egisto Sichieri com Av. Hideo Takada, em área verde, foi danificado e deslocado por árvores que cresceram sobre a tubulação, causando vazamento em uma vala de drenagem e por consequência, derramamento no córrego sul.*

*Por se tratar de um interceptor em tubulação de concreto com diâmetro de 1200 mm, tal serviço não é executado por equipes do SAEMAS e não é contemplado no contrato de manutenção vigente, de forma ser necessário contratação específica para o serviço.*

**3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

A manutenção do interceptor ocorrerá em área verde sendo necessário abertura do caminho pela vegetação. O corte e retirada das árvores ficarão a cargo do município, porém o destocamento e retirada para local adequado ficará a cargo da empresa contratada.

A manutenção no interceptor procederá da seguinte forma:

- Destocamento e retirada para local adequado.
- Preparação do terreno para entrada da escavadeira e caminhão basculante;
- Alinhamento e execução de base em pedra rachão
- Execução de uma nova linha de tubos de concreto armado ao lado do trecho danificado do interceptor existente. Serão assentados tubos de concreto armado EA-2 1200 mm de diâmetros com 2,5 metros de comprimento.
- Construção de duas caixas de inspeção de 2 x 2 metros de modo a interligar o trecho construído ao interceptor existente e assim desviar o esgoto do trecho danificado para o novo e voltando ao interceptor após o trecho danificado.
- O interceptor está em uso, de forma que a manutenção será feita com ele em carga. O remanejamento/desvio do esgoto para os trabalhos serão realizados pela empresa contratada;

## 4 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A obra será medida após o assentamento dos tubos de esgoto, a construção das caixas e o esgoto escoando devidamente pela tubulação assentada.

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, insalubridade e etc...

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

Após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar a planilha de

medição com os serviços executados no período, os itens utilizados por serviço e o valor total a ser medido.(modelo em anexo) para o SAEMAS. Após a verificação dos serviços a serem medidos, a FISCALIZAÇÃO encaminhará para a CONTRATADA um documento onde informará o aceite ou não dos serviços, indicará as correções se forem precisas.

## 5 - GENERALIDADES

A CONTRATADA fornecerá os materiais, mão de obra, EPIs e EPCs e todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos trabalhos.

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

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

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

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

*Em área verde, na margem esquerda do córrego sul, (considerando a orientação sentido bairro - centro) nas proximidades da rotatória no final da Avenida Egisto Sichieri com Av. Hideo Takada.*

## 7 - GARANTIA

A CONTRATADA será responsável pela instalação executada pelo prazo de um 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- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

A contratação dos serviços será empreitada por preço globa, com prazo de execução de 15 dias, sendo executada medição única após o aceite dos serviços. O pagamento será feito em 15 dias após o recebimento dos seguintes documentos:

3) Nota fiscal;

4) 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;

5) Comprovantes dos descartes, em local adequado, dos materiais retirados durante a limpeza (exemplo: tickets da balança).

6) Planilha de medição (modelo em anexo);

7) GFIP (sempre a competência mais atual)

8) Holerite (da mesma competência da GFIP)

9) Certidão negativa de débitos do FGTS

10) Certidão negativa de débitos do INSS

11) Guia e comprovante de pagamento do FGTS (sempre competência mais atual)

12) Guia e comprovante de pagamento do INSS (sempre da competência mais atual)

CND 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

**09 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Prova de inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;

b) A Licitante deverá apresentar comprovante de vínculo do responsável técnico com a empresa. 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.

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

| Descrição | und |
|---|---|
| Assentamento de tubos de concreto armado EA2 para esgoto, diâmetro 1200 mm x 2,5m | m |

d) A empresa participante deverá apresentar atestado de capacidade técnica onde

a mesma tenha executado as quantidades mínimas dos itens relacionados na tabela a seguir. Tais quantidades representam 50% dos respectivos itens retirados da Planilha Orçamentaria em anexo.

| Item | Descrição | Und | Quantidade mínima |
|---|---|---|---|
| 1 | Assentamento de tubos de concreto armado EA2 para esgoto, diâmetro 1200 mm x 2,5m | m | 7,5 |

## 10- VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Para elaboração da planilha orçamentária foi utilizada a SINAPI de Agosto de 2021 e cotações de preços locais.

**Maurício Pinheiro**
**Superintendente**

# 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 007/2021, 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 007/2021, realizado pelo Município de Sertãozinho.

_____, 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 007/2021

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

_____, ___ de _____ de ____

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

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

# ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do Edital ao 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 007/2021** | |
| **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