



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023

PROCESSO N.º 488/2023

EDITAL Nº 019/2023

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 ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, CONFORME DESCRITO NO 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 **06/09/2023, 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 06/09/2023**, 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 ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, CONFORME DESCRITO NO 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 488/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023
ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, CONFORME DESCRITO NO PROJETO BÁSICO.**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS
PROCESSO Nº 488/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, CONFORME DESCRITO NO PROJETO BÁSICO.**

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:

5.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;



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

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

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

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida



para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

5.1.2.8.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.1.2.8.1 implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, **procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório**.

5.1.3. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)

5.1.3.1. Certificado de Registro Cadastral em vigor **(CRC)**;

5.1.3.2. O certificado de Registro Cadastral do SAEMAS, será expedido pelo Suprimentos e Licitações da autarquia, mediante a apresentação dos documentos referentes ao artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93;

5.1.3.3. 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: ao Suprimentos e Licitações, rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio – Sertãozinho;

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

5.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.4.1. 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;

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

5.1.4.3. 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.

5.1.4.4 Apresentação de garantia para licitar, **no valor de R\$ 1.608,15 (um mil, seiscentos e oito reais e quinze centavos)**, 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.

5.1.4.5. 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.

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

5.1.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

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

5.1.5.1.1. Serviços de elaboração ou revisão de Plano Municipal de Saneamento Básico. (Conforme Súmula nº 24 do Egrégio TCE/SP);

5.2. Outras comprovações:

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

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

5.2.3 - 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.

5.3. 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 pela 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 dos serviços, expresso em moeda corrente nacional;

6.1.3.1. Cronograma físico - financeiro devidamente preenchido;

6.1.3.2. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos e espécies de



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



encargos incidentes sobre a execução dos serviços, na forma prevista no presente edital, de forma a constituir a única e integral remuneração em retribuição à sua execução, não sendo admitido impor à Administração qualquer valor adicional a posteriori;

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 dos serviços 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 dos serviços é por empreitada por preço global;

6.1.3.3.2. O prazo de vigência contratual relacionado ao objeto da licitação será de **12 (doze) meses**.

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

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

- Banco do Brasil S/A
- Caixa Econômica Federal

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

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

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

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

6.1.8. 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.

6.1.9. 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 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\$ 160.814,50 (cento e sessenta mil, oitocentos e quatorze reais e cinquenta 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) carta de apresentação do responsável pelo serviço, que responderá também perante a Administração, por todos os atos e comunicações formais;

9.2. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.2.1. O prazo de vigência contratual relacionado ao objeto da licitação será de **12 (doze) meses**.

9.2.2. A execução dos serviços que compõe este projeto básico deverá ser em no máximo 05 (cinco) meses, incluindo todas as etapas descritas.

9.2.3. O pagamento será promovido conforme conclusão de cada etapa, que deverá ser efetuado no prazo definido no cronograma deste termo, devendo ser apresentado relatório de conclusão de cada etapa, o qual deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato, bem como a emissão de nota fiscal e respeitado o prazo de 10 (dez) dias para liquidação do empenho.

9.2.3.1. 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.

9.2.4. 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:



- 9.2.4.1. Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- 9.2.4.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;
- 9.2.4.3. Interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- 9.2.4.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos;
- 9.2.4.5. Impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 9.2.4.6. 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 nos serviços 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 dos 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 SAEMAS 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 preposto 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 5º 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 dos serviços, relativamente aos meses imediatamente anteriores;

9.8. Das obrigações:

9.8.1. Da Contratada:

9.8.1.1. Manter, na direção dos serviços, profissional legalmente habilitado pelo CREA, que será seu preposto.

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

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

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

9.8.1.5. 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.

9.8.1.6. 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.

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

9.8.1.8. 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.



9.8.1.9. 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.

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

9.8.1.11. 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 dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.8.1.12. 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.

9.8.1.13. 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.

9.8.1.14. Observar todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas pela legislação pertinente, no que se refere ao pessoal disponibilizado na execução dos serviços;

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

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

9.8.1.16. 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.

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

9.8.1.18. Obrigar-se-á pela saúde dos funcionários empregados na execução dos serviços, 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;

9.8.1.18.1. 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;

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

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

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

9.8.1.22. 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 dos serviços.

9.8.2.2. Elaborar as planilhas de apontamento dos serviços, 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. Da garantia contratual:

9.9.1. 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 seu valor global, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

9.9.1.1. 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.**

9.9.1.2. Fiança bancária;



9.9.1.3. Seguro-garantia.

9.9.2. Se a caução for prestada em título da dívida pública, deverá a vencedora apresentar, no ato, a sua relação.

9.9.3. 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.

9.9.4. 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 caucionado. 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.

9.9.5. A garantia contratual deve prever expressamente:

9.9.5.1. 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.

9.10 - Das penalidades:

9.10.1. 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;

9.10.1.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

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

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

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

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

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



acarretar à Contratante.

9.11. Da fiscalização:

9.11.1. 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.

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

10 - DOS RECURSOS:

10.1. A interposição de recursos administrativos obedecerá às disposições do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, os quais poderão ser protocolados na sala da Comissão de Licitação do SAEMAS, sito à rua Jordão Borghetti, nº 250, Jd. Recreio, Sertãozinho ou através do e-mail licitacoes@saemas.com.br aos cuidados da Presidente da Comissão Permanente de Licitações 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, bem como através do site www.saemas.com.br.

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.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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 E IMPUGNAÇÕES:

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

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

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, relativo ao exercício financeiro de 2023, na classificação orçamentária abaixo relacionada:

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
45	3.3.90.39.00	17.512.0057.2.404

Sertãozinho, 16 de agosto de 2023.

FABRÍCIO DE FREITAS FONSECA
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 _____, TENDO POR
OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS
SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL
DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE
SERTÃOZINHO, CONFORME DESCRITO NO
PROJETO BÁSICO.....**

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. **LEONÍDIO DE OLIVEIRA JÚNIOR**, RG nº e CPF nº , e pelo Diretor Administrativo, o Sr. **FABRÍCIO DE FREITAS FONSECA** , RG nº e CPF nº e de outro lado a Empresa, CNPJ/MF nº....., com sede na rua ..., ..., ... CEP ..., na cidade de, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr., RG nº e CPF nº, doravante denominada **CONTRATADA**, forma de seus atos constitutivos ou suas alterações, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente da Tomada de Preços nº 004/2023, 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 ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, CONFORME DESCRITO NO PROJETO BÁSICO**, sob regime de execução “indireta” — empreitada por preço global, observados todos os termos do antecedente edital da Tomada de Preços nº 004/2023, 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 dos 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 dos serviços 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;

2.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do SAEMAS, relativo ao exercício financeiro de 2023, na classificação orçamentária abaixo relacionada:

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
45	3.3.90.39.00	17.512.0057.2.404

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTAMENTO:

3.1. Não haverá reajuste de preços.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. O prazo de vigência contratual relacionado ao objeto da licitação será de **12 (doze)** meses, o qual não se confunde com o prazo de execução.

4.2. A execução dos serviços que compõe este projeto básico deverá ser em no máximo 05 (cinco) meses, incluindo todas as etapas descritas.

4.3 O pagamento será promovido conforme conclusão de cada etapa, que deverá ser efetuado no prazo definido no cronograma deste termo, devendo ser apresentado relatório de conclusão de cada etapa, o qual deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato, bem como a emissão de nota fiscal e respeitado o prazo de 10 (dez) dias para liquidação do empenho.



4.3.1. 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 - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO:

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

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.

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.

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.

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

6.3. 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.

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

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



6.5.1. 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.

6.6. 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.

6.7. 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;

6.8. 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.

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

6.10. 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 dos serviços, relativamente aos meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES:

7.8. Das obrigações:

7.8.1. Da contratada:

7.8.1.1. Manter, na direção dos serviços, profissional legalmente habilitado pelo CREA, que será seu preposto.

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

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



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

7.8.1.5. 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.

7.8.1.6. 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.

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

7.8.1.8. 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.

7.8.1.9. 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.

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

7.8.1.11. 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 dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

7.8.1.12. 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.

7.8.1.13. 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.

7.8.1.14. Observar todas as obrigações sociais e trabalhistas impostas pela



legislação pertinente, no que se refere ao pessoal disponibilizado na execução dos serviços;

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

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

7.8.1.16. 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.

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

7.8.1.18. Obrigar-se-á pela saúde dos funcionários empregados na execução dos serviços, 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;

7.8.1.18.1. 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;

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

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

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

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

7.2. Das Obrigações da Administração contratante:

7.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução



dos serviços.

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

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

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

7.3. Da Subcontratação

7.3.1. A empresa contratada poderá solicitar a autorização para subcontratação de serviços específicos que demandem certas particularidades;

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. A fiscalização dos serviços ficará a cargo do Sr., CPF nº e RG nº



CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES:

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

9.1.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

10.1.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;

10.1.1.4. O atraso injustificado no início dos serviços;

10.1.1.5. A paralisação dos serviços;

10.1.1.6. 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;



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

10.1.1.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

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

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

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

10.1.1.12. 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;

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

10.1.1.2. 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.

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

10.1.1.3.1. 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;

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

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

10.1.1.3.4. 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;

10.1.1.3.5. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração contratante decorrentes dos 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;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

11.1. 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 seu valor, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

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.**



11.1.2. fiança bancária;

11.1.3. seguro-garantia.

11.2. Se a caução for prestada em título da dívida pública, deverá a contratada apresentar, no ato, a sua relação.

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.

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 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.

11.5. A garantia contratual deve prever expressamente:

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.

CLÁUSULA DÉCIMA- SEGUNDA - DO FORO:

12.1. 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 - TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. 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;

13.2 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



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



testemunhas abaixo qualificadas.

Sertãozinho, de de 2023.

**LEONÍDIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
SUPERINTENDENTE
CONTRATANTE**

**FABRÍCIO DE FREITAS FONSECA
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 ESPECIALIZADA PARA A
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE
SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, CONFORME
DESCRITO NO PROJETO BÁSICO.**

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



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



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: Leonídio de Oliveira Júnior
Cargo: Superintendente
CPF: 064.518.198-67 RG: 9.665.793-5
Assinatura: _____

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

Nome: Leonídio de Oliveira Júnior
Cargo: Superintendente
CPF: 064.518.198-67 RG: 9.665.793-5
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Leonídio de Oliveira Júnior
Cargo: Superintendente
CPF: 064.518.198-67 RG: 9.665.793-5
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Nome: Fabrício de Freitas Fonseca
Cargo: Diretor Administrativo
CPF: 186.486.008-12 RG: 22.957.362SSP/SP
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:



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



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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Leonídio de Oliveira Júnior
Cargo: Superintendente
CPF: 064.518.198-67 RG: 9.665.793-5
Assinatura: _____

Advogado:

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



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

ATUALIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO-SP

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

LOCALIZAÇÃO: DISTRITO SEDE E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES - SERTÃOZINHO.

1 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de revisão do plano Municipal de Saneamento Básico do município de Sertãozinho-SP.

2 - MOTIVAÇÃO:

A presente contratação tem por fim, promover a atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico do município de Sertãozinho-SP, aprovado pela Lei Complementar nº 247 de 02 de maio de 2010, em atendimento a legislação federal, especialmente a Lei nº 14.026/2020, observando que o atual se encontra vencido.

3 - FORMA DE EXECUÇÃO

A elaboração da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB deve seguir as diretrizes nacionais para o saneamento básico estabelecidas na Lei Federal nº 14.026/2020.

Com o Plano Municipal de Saneamento Básico Atualizado busca-se consolidar



os instrumentos de planejamento e gestão, com vistas ao acesso aos serviços de saneamento básico, garantindo qualidade e suficiência no suprimento dos mesmos, proporcionando melhores condições de vida à população do município, bem como a melhoria das condições ambientais e atendimento à legislação.

O plano deverá definir os objetivos, os princípios, as diretrizes, o plano de metas (ações) e os respectivos programas e projetos, os recursos orçamentários, os instrumentos de monitoramento e os mecanismos de participação social.

O PMSB deverá englobar integralmente a área territorial do município, contemplando localidades adensadas e dispersas.

O plano deverá ser usado como orientador para elaboração da legislação orçamentária subsequente, particularmente para a definição dos recursos necessários para os investimentos prioritários em saneamento básico.

DOS SERVIÇOS: O Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB se constitui em importante ferramenta de planejamento e gestão para alcançar a melhoria das condições sanitárias e ambientais do município e, conseqüentemente, da qualidade de vida da população. Soma-se ao exposto a exigência do Plano como condição de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico, assegurando, com isso, a adequada cobertura e qualidade dos serviços prestados.

O PMSB deve contemplar os seguintes serviços básicos:

I - Abastecimento de água potável:

- a) Consumo por capita e de consumidores especiais;
- b) Informar as principais deficiências referentes ao abastecimento de água, como frequência de intermitência, perda nos sistemas, necessidades de



manutenção, etc;

c) Informar o custo operacional do sistema instalado;

d) Caracterização da prestação dos serviços; informar organograma, corpo funcional, indicadores operacionais, econômico-financeiros, administrativos e de qualidade dos serviços prestados;

e) Informar como é realizada a vigilância da qualidade da água;

f) Se a prestação de serviços for realizada por Associações, descrever cada uma delas e informar, localidades atendidas, número de pessoas que atuam na associação, funcionamento se a associação está regulamentada, se possui contrato com o município, etc;

g) Identificação, quantificação e avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas, utilizadas pela população, nas áreas urbanas e rurais, e outros usos nas áreas urbanas (industrial, comercial, pública e outros);

h) Informar todas as deficiências apontadas durante as reuniões dos eventos setoriais;

i) Preferencialmente, ao final do diagnóstico, incluir um quadro resumo com todos os problemas identificados para facilitar a avaliação do prognóstico

II - Esgotamento sanitário:

a) Situação do sistema de esgotamento sanitário existente no município, inclusive na área rural;

b) Caracterização da cobertura e a identificação das populações não atendidas ou sujeitas a deficiências no atendimento a sistemas de esgotamento sanitário (redes coletoras, fossas sépticas e outras soluções);

c) Identificação, quantificação e avaliação qualitativas de soluções alternativas de esgotamento sanitário (fossas sépticas, fossa negra, infiltração no solo, lançamentos direto em corpos d'água, outros), individuais ou coletivas, utilizadas pela população e outros usuários nas áreas urbanas e rurais



- (industrial, comercial, serviços, agropecuária, atividades públicas, etc);
- d) Prestador de serviço (como se dá a forma de coleta e destinação final dos esgotos) e fiscalização;
 - e) Informação acerca do tipo do solo do município a indicar ou não o sistema de esgoto eleito;
 - f) Existência referentes à população de baixa renda e sua forma de acesso aos serviços de saneamentos básico;
 - g) Informações referentes à população de baixa renda e sua forma de acesso aos serviços de saneamento básico;
 - h) Estrutura de tarifação e índice de inadimplência;
 - i) Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais, financeiros, relativos a: receitas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros.

V - Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas:

- a) Identificação da infraestrutura atual e análise crítica dos sistemas de manejo e drenagem das águas pluviais e das técnicas e tecnologias adotadas, quanto à sua atualidade e pertinência, em face dos novos pressupostos relacionados ao manejo das águas pluviais;
- b) Identificação de lacunas no atendimento pelo poder público, incluindo demandas de ações estruturais e não estruturais para o manejo das águas pluviais, com análise do sistema de drenagem existente quanto à sua cobertura, capacidade e estado das estruturas;
- c) Mapeamento da rede de micro drenagem e análise das condições de operação e manutenção dos sistemas existentes;
- d) Verificação da separação dos sistemas de drenagem e de esgotamento sanitário;
- e) Identificação (representação gráfica dos bairros atendidos pelo sistema de



drenagem urbana;

f) Identificação das deficiências no sistema natural de drenagem, a partir de estudos hidrológicos;

g) Estudo das características morfológicas e determinação de índices físicos (hidrografia, pluviometria, topografia e outros) para as bacias e micro bacias, em especial das áreas urbanas;

h) Caracterização e indicação cartográfica das áreas de risco de enchentes, inundações, escorregamentos, em especial para as áreas urbanas e, quando possível, destacando: hidrografia, pluviometria, topografia, características do solo, uso atual das terras, índices de impermeabilização e cobertura vegetal;

i) Estimativa da população residente em áreas de risco e/ou ocupação irregular, quando houver;

j) Elaboração de cartas com zoneamento de riscos de enchentes para diferentes períodos de retorno;

k) Análise dos processos erosivos e sedimentológicos e sua influência na degradação das bacias e nos riscos de enchentes, inundações e escorregamentos;

l) Análise de indicadores epidemiológicos de agravos à saúde, cuja incidência na degradação das bacias e nos riscos de enchentes, inundações e escorregamentos;

m) Receitas operacionais e despesas de custeio e investimento.

4 - ETAPAS DO PLANO (ESCOPO)

- Atualização dos dados gerais dos planos;

- Atualização do Relatório do Plano Municipal de Saneamento Básico de Sertãozinho -SP, conforme leis 11.445/07 e 14.026/20 (prevalecendo a mais atual);

- Realização de visita técnica e reuniões para levantamento da situação atual dos sistemas;



- Apresentação de uma audiência pública para que a população possa fazer suas considerações antes da conclusão dos trabalhos;
- Entrega final da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB

Limites do projeto (não faz parte do escopo):

- Projetos executivos para as soluções propostas.

PRODUTOS

- Plano Municipal de Saneamento Básico de Sertãozinho-SP revisado;
- Mapas com a demonstração dos sistemas de saneamento existentes.

Ressalta-se que o Plano de saneamento básico, nos termos da Lei 14.026/20, deverá estabelecer metas e indicadores de desempenho e mecanismos de aferição de resultados, a serem obrigatoriamente observados na execução dos serviços prestados de forma direta ou por concessão.

QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGÍVEIS

Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrativo de aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.

PRAZO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

A execução dos serviços que compõe este projeto básico deverá ser em no máximo 05 (cinco) meses, incluindo todas as etapas descritas.

O pagamento será promovido conforme conclusão de cada etapa, que deverá ser efetuado no prazo definido no cronograma deste projeto, devendo ser apresentado relatório de conclusão de cada etapa, o qual deverá ser aprovado pelo fiscal do contrato, bem como a emissão de nota fiscal e respeitado o prazo de 10 (dez) dias para liquidação do empenho.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Prazo de vigência

O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, o qual não se confunde com o prazo de execução.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO	01° MÊS	02° MÊS	03° MÊS	04° MÊS	05° MÊS
- Atualização dos dados gerais dos planos	10%				
- Atualização do Relatório do Plano Municipal de Saneamento Básico de Promissão-SP, conforme leis 11.445/07 e 14.026/20 (prevalecendo a mais atual)		10%			
- Realização de visita técnica e reuniões para levantamento da situação atual dos sistemas			10%		
- Apresentação de uma audiência pública para que a população possa fazer suas considerações antes da conclusão dos trabalhos				20%	
- Entrega final da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB					50%
Acumulado	10%	20%	30%	50%	100%

Sertãozinho, 20 de Junho de 2023.

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 004/2023, 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 2023.

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 004/2023, realizado pelo Município de Sertãozinho.

_____, em ____ de _____ de 2023.

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 004/2023

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 004/2023	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	
Estado:	
CNPJ:	
Telefone:	
E-mail:	Data:
Pessoa responsável:	

Para Suprimentos e Licitações – SAEMAS – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho SP
Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP.
CEP 14.170-120