



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



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO N.º 004/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO PERIÓDICA DE BOCAS DE LOBO NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, CONFORME PROJETO BÁSICO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANEXOS.

Data do Pregão: 11/06/2021 às 09:00 horas.

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

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

Fica designada como pregoeira no processo licitatório pela modalidade PREGÃO, em obediência ao artigo 3º, inciso § 1º, da Lei n.º 10.520/02, a Sra. Talita Belezini, tendo como equipe de apoio os seguintes membros: Aluísio Edson Moraes Junior e Gustavo Antônio Falcão de Souza.

Local e horário para retirada do Edital: Departamento de Suprimentos e Licitações, Rua Jordão Borghetti nº 250, Jd. Recreio, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site www.saemas.com.br.

Sertãozinho, 24 de maio de 2021.

**Antonio José Rodrigues
Superintendente**



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



EDITAL

**EDITAL Nº 012/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021
PROCESSO Nº 276/2021**

Tipo: Menor Preço

Data do Pregão: 11/06/2021

Horário do Pregão: 09:00 horas.

Local: SAEMAS, Sala de Licitações, Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio,
Sertãozinho, SP.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar Licitação, na modalidade de PREGÃO, pelo critério de menor preço, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO PERIÓDICA DE BOCAS DE LOBO NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, CONFORME PROJETO BÁSICO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANEXOS**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

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

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

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala do Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS, sita à Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP, iniciando-se no dia **11/06/2021**, às **09:00** horas e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO – Constitui-se objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO PERIÓDICA DE BOCAS DE LOBO NO MUNICÍPIO DE**

SAEMAS - Rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio – CEP 14.170-120

Fone: (16) 3946-4659

CNPJ/MF 07.750.478/0001-88 E-mail: licitacoes@saemas.com.br



SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, CONFORME PROJETO BÁSICO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, anexos, de acordo com a descrição constante no Anexo I que integra este Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PARTICIPAÇÃO

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

a) estrangeiras que não funcionem no país;

b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) que esteja cumprindo as penalidades previstas nos incs. III ou IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 10 da Lei Federal nº 9605/98 (crimes ambientais);

c.1) com relação às penalidades do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei nº 10520/02, seus efeitos se restringem à esfera de governo do órgão sancionador e

2.1.1. Ocorrendo qualquer uma das hipóteses descritas nas alíneas acima, a licitante será inabilitada.

CLÁUSULA TERCEIRA: - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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



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



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

3.5 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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

3.6. Os documentos necessários para o credenciamento (Procuração e Contrato Social) deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio até 01 (um) dia antes da abertura da sessão.

3.6.1. Nenhum documento será autenticado durante as sessões de licitação.

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

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

Envelope nº 1 – Proposta

Nome da Empresa

Pregão Presencial nº 004/2021 - Processo nº 276/2021

Dia __/__/2021 - Hora __:__

Envelope nº 2 – Habilitação

Nome da Empresa

Pregão Presencial nº 004/2021 - Processo nº 276/2021

Dia __/__/2021 - Hora __:__

4.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

CLÁUSULA QUINTA: - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA.

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

a) nome, endereço, CNPJ, e-mail e inscrição estadual;



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



b) número do processo e do Pregão;

c) Preço total proposto para a prestação dos serviços, objeto da licitação (englobando a disponibilização de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, na forma prevista no presente edital). **DEVENDO AINDA, OBRIGATORIAMENTE, APRESENTAR A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PREENCHIDA COM O VALOR PROPOSTO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

d) Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos e espécies de encargos incidentes sobre a execução dos serviços, tais como encargos trabalhistas/sociais/securitários, de forma a constituir a única e integral remuneração à sua execução.

e) O preço global proposto deverá incluir o fornecimento de todos os serviços e materiais necessários à execução completa e integral do objeto da licitação, observadas todas as particularidades dos anexos ao edital, sem exceção, sendo certo que eventuais omissões na planilha orçamentária elaborada pelo SAEMAS não constituirão, de forma alguma, motivo para futuros acréscimos de valores.

f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

g) dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta, preferencialmente onde o SAEMAS possui conta corrente, ou seja, nos seguintes bancos oficiais:

Banco do Brasil S/A
Caixa Econômica Federal

5.1.1. Os materiais utilizados deverão se enquadrar nas normas oficiais, visando a assegurar a qualidade dos mesmos.

5.1.2. A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País.

5.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 meses. Observado o interregno de um ano de vigência do contrato, conforme legislação própria e pertinente, caso o mesmo seja aditado os preços dos serviços praticados na contratação serão reajustados de acordo com a variação do INPC/IBGE.

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



**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: _____

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

5.5 - Caso a empresa deixe de constar, em sua proposta, o prazo de validade da proposta, condição de pagamento e prazo de entrega, ficará entendida a aceitação das condições constantes do Edital, considerando a proposta válida.

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

5.7 – A Autarquia estabelece o valor global máximo de R\$ 566.376,30 (quinhentos e sessenta e seis mil, trezentos e setenta e seis reais e trinta centavos) a ser pago à empresa vencedora em relação ao item do referido pregão.

CLÁUSULA SEXTA: - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”.

6.1 - No envelope nº **02 “HABILITAÇÃO”**, deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original, por qualquer cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, relativos a:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**), em vigor;

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.

b) prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



c) Certidão de Regularidade de débitos tributários com a Fazenda **Estadual** (débitos inscritos);

d) Certidão emitida pela Fazenda **Municipal (que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN)** do domicílio ou da sede do 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.

e) 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

f) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista (**CNDT**).

6.1.2 - Declarações Obrigatórias e outras comprovações:

6.1.2.1. 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 (modelo Anexo).

6.1.2.2 - 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.

6.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

Item	Descrição	Und.	Quantidade mínima
1	Limpeza manual em boca de lobo c/ remoção de material inservível	und	750
2	Tampa de concreto armado 1,20m x 0,80m, mais mão de obra de assentamento	und	175
3	Fornecimento e assentamento de grelha metálica bitola mínima de 1”	und	20



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

6.3. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.1. 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;

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

6.3.3. 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.

6.3.3. Comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o item, admitida a atualização relativamente à data da apresentação da proposta, através de índices oficiais;

6.4 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte:

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

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

6.4.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **6.4.2**, **implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02**

6.5 – Outras comprovações:

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



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

6.6 – Disposições gerais da Habilitação.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.

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

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

7.3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

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

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

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

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

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) além daquela de menor preço. No caso de empate nos



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

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

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

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

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

7.10 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.10.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.10.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.10.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.10.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.10.1;

a) Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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

7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

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

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

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

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

7.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

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

7.17 – O julgamento será feito pelo valor total do item.

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

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

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

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

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

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

8.6 – Os recursos devem ser protocolados no Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, localizado na Rua Jordão Borghetti, 250, Jd.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Recreio, CEP: 14.170-120 e através do e-mail licitacoes@saemas.com.br aos cuidados da Pregoeira e dirigidos ao Superintendente do Saemas.

8.7 - A adjudicação será feita pelo valor global do item.

CLÁUSULA NONA: - PRAZOS DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA terá prazo máximo de 24 horas para atender à solicitação do serviço após o recebimento da Ordem de Serviço.

9.2. Os serviços serão considerados concluídos quando o problema que os motivou estiver solucionado. Quanto à execução dos serviços, os mesmos estão descritos no Memorial Descritivo em anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA: - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

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

10.2. Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência contratual estabelecida em favor do SAEMAS, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se a, averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade.

10.3. Somente na hipótese de se concluir pela vantajosidade econômica ao SAEMAS, observadas as condições favoráveis especificadas, é que a vigência da contratação será prorrogada, sendo a análise peculiar realizada em cada oportunidade dos períodos sucessivos passíveis de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - DO CONTRATO.

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



o valor global da proposta adjudicada.

11.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, no prazo e condições estabelecidas, conforme disposto no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a penalidades a que se refere a Lei Federal 8.666/93 e indicada no presente edital.

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

11.4. Da alteração contratual.

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

11.5. O contrato regular-se-á, em suas cláusulas, pelos preceitos do direito público e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se-lhe subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.6. A adjudicatária deverá apresentar até a data da celebração do ajuste:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: - DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: - DAS MEDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO.

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

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

13.2.1. No caso da não aceitação da medição realizada, o preposto do SAEMAS a devolverá à Contratada para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 05 (cinco) dias. O preposto do SAEMAS terá o prazo de 05 (cinco) dias para



confirmar, ou não, o aceite.

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

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

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

Observações:

- 1) Mesmo após 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;
- 3) **Caso não constem essas informações, a (s) Nota (s) Fiscal (is) será (ão) devolvida (s).**



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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

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

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

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

13.6. 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;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Da contratada:

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

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

14.1.3. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal cumprindo as determinações dos Poderes Públicos,



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

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

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

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

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

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

14.1.10. Apresentar até o dia 20 do mês subsequente à prestação de serviços cópia reprográfica dos cartões de ponto e comprovantes de pagamento de todos os empregados.

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

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

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

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



14.2. Da Administração contratante:

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

15.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

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

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

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

15.2.1 – Advertência;

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

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

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

15.3 – O atraso injustificado na execução do contrato também sujeitará o contratado à multa de mora de 0,1% por dia de atraso até o limite de 10% sobre o



valor dos serviços realizados em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral relativo ao exercício financeiro de 2021, na classificação orçamentária da Autarquia abaixo relacionada:

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
29	3.3.90.39.00	17.512.0025.2.040

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

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

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

17.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS, na rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio, após a homologação do certame.

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

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

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

17.7 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

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

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

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

17.11 - Integram o presente Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

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

Sertãozinho, 24 de maio de 2021.

Antonio José Rodrigues
Superintendente



MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO PERIÓDICA DE BOCAS DE LOBO NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SAEMAS - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA “.....”.

Pelo presente instrumento, de um lado o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS**, Estado de São Paulo, com sede na Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho/SP, CNPJ/MF 07.750.478/0001-88, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Superintendente o Sr. **ANTONIO JOSÉ RODRIGUES**, RG nº , CPF nº e pelo Diretor Administrativo o sr. **REGINALDO FERREIRA**, RG 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**, tendo em vista a homologação do Pregão Presencial nº 001/2021, pelo tipo de Licitação de menor preço, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 , têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

1.1. Constitui-se objeto da presente a **CONTRATAÇÃO DE LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO PERIÓDICA DE BOCAS DE LOBO NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA**, observados os termos do antecedente edital da licitação pertinente, pregão presencial nº 004/2021 e proposta adjudicada, documentos que integram o presente instrumento de contrato, de forma indissociável, para todos os fins e efeitos de direito, com força de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR:

2.1. A presente contratação perfaz o valor global de R\$ (..... reais) em relação ao item do referido pregão.

2.1.1. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos e espécies de encargos incidentes sobre a execução dos serviços, tais como encargos trabalhistas/sociais/securitários, de forma a constituir a única e integral remuneração à sua execução;

2.1.2. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do SAEMAS, relativo ao exercício



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



financeiro de 2021, na classificação orçamentária abaixo relacionada:

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
29	3.3.90.39.00	17.512.0025.2.040

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REAJUSTE.

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

CLÁUSULA QUARTA: DAS MEDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO.

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

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

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

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

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

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



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- Guia e comprovante de pagamento do FGTS (sempre competência mais atual)
- Guia e comprovante de pagamento do INSS (sempre da competência mais atual)
- CND do Imobiliário e do Mobiliário (somente para os prestadores de serviço de Sertãozinho)

Observações:

- 1) Mesmo após 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;
- 3) **Caso não constem essas informações, a (s) Nota (s) Fiscal (is) será (ão) devolvida (s).**

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

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

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

4.5.1. Quando, por relevantes razões de interesse público, ocorrer a necessidade de não atendimento ao previsto no subitem 4.5, a Contratada será informada da justificativa da Administração contratante, que será devidamente publicada no Diário Oficial do Estado.

4.6. 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;

4.7. Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de multas ou eventuais débitos daquela para com a Administração contratante,



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



referentes a quaisquer contratos entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

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

CLÁUSULA QUINTA: - DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

5.1. A CONTRATADA terá prazo máximo de 24 horas para atender à solicitação do serviço após o recebimento da Ordem de Serviço. Ao vencer esse prazo a CONTRATADA será notificada quanto ao atraso estará sujeita as penalidades previstas no contrato.

5.2. Os serviços serão considerados concluídos quando o problema que os motivou estiver solucionado. Quanto a execução dos serviços, os mesmos estão descritos no Memorial Descritivo em anexo.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

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

6.2. Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência contratual estabelecida em favor do SAEMAS, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se à averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade.

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



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Da Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.10. Apresentar até o dia 20 do mês subsequente à prestação de serviços cópia reprográfica dos cartões de ponto e comprovantes de pagamento de



todos os empregados.

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

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

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

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

7.2. Da Administração contratante:

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

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

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.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

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

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

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

8.2.1 – Advertência;



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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

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

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

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

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO:

9.1. A rescisão contratual poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração Contratante, nos casos enumerados abaixo:

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

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

9.1.1.3. O atraso injustificado no início do fornecimento do objeto do contrato;

9.1.1.4. A paralisação do fornecimento do objeto do contrato;

9.1.1.5. 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;

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

9.1.1.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

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

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

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



9.1.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Administração Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

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

9.1.1.2. 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.

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

9.1.1.3.1. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Administração Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

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

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

9.1.1.3.4. 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;

9.1.1.3.5. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração contratante decorrentes do objeto contratual, 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;



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



9.1.1.3.6. A não liberação, por parte da Administração contratante, do local ou objeto para execução do objeto contratual, nos prazos contratuais.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A presente contratação vincula-se, para todos os efeitos e fins de direito, ao antecessor edital de licitação e à proposta adjudicada da Contratada, cujos termos integram o presente instrumento contratual, com força de cláusulas, como se aqui estivessem transcritas;

11.2. 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;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

11.1 O foro competente para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste Contrato é o da Comarca de Sertãozinho/SP.

Assim estando justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

Sertãozinho, __ de ____ de 2021.

**ANTONIO JOSÉ RODRIGUES
SUPERINTENDENTE
CONTRATANTE**



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



**REGINALDO FERREIRA
DIRETOR ADMINISTRATIVO**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-) _____

2-) _____

**CONTRATO N° ____/2021
PROCESSO N° 276/2021 – PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2021.**



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



ANEXO AO CONTRATO

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO PERIÓDICA DE BOCAS DE LOBO NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.

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: Antonio José Rodrigues
Cargo: Superintendente
CPF: _____ RG: _____

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

Nome: Antonio José Rodrigues
Cargo: Superintendente
CPF: _____ RG: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

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

Nome: Reginaldo Ferreira
Cargo: Diretor Administrativo
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____



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



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: Antonio José Rodrigues
Cargo: Superintendente
CPF: _____ RG: _____
Assinatura: _____

Advogado:

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



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



**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021**

A _____, apresenta, a seguir, os
(Nome completo da empresa)

dados de seu(s) representante(s) legal(is) **para assinatura do CONTRATO:**

NOME(s):

CARGO(s):

NACIONALIDADE(s):

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG n°.:

CPF n°.:

RESIDÊNCIA (Domicílio):

Confirmamos, a seguir, os dados da empresa para efeito do CONTRATO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ n°.:

FONE:

E-mail:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

ENDEREÇO:

Município:

Estado:

CEP:

Conta corrente, se já possuir, no BANCO DO BRASIL S.A.

Agência:

Código da Agência:

Conta corrente n°.:

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos,
na forma da Lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informação.

_____, _____ de _____ de 2021

(Carimbo da empresa e assinatura do representante legal)



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

SERVIÇO DE LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO PERIÓDICA DE BOCAS DE LOBO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA

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

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

1 – OBJETO:

Contratação de serviço de limpeza, desobstrução e manutenção periódica de bocas de lobo no município de Sertãozinho e distrito de Cruz das Posses com fornecimento de materiais e mão de obra.

2 - MOTIVAÇÃO:

Trata-se da execução de limpeza, desobstrução e manutenção de bocas de lobo periodicamente no município e distrito, cujo objetivo é manter a funcionalidade nos períodos de chuva intensa, além de combater a proliferação de vetores, devido a acúmulo de sujeira e água. Inclui-se ainda a substituição de tampas de concreto danificadas, grelhas de ferro e cavaletes danificados.

3 - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1- DA EQUIPE E CONDIÇÕES MÍNIMAS NECESSÁRIAS:

- A empresa deverá dispor de no mínimo uma equipe padrão composta de:
 - 01 veículo com carroceria para transporte da equipe (conforme as normas do trabalho e legislação de trânsito), ferramentas, equipamentos, materiais e retirada do material inservível das tubulações e bocas de lobo com transporte para bota fora autorizado do município;
 - 01 encarregado que desempenhará a função de chefia da equipe e interlocução com o Departamento de Serviços do SAEMAS, munido de celular com internet, câmera fotográfica com boa resolução e disponibilidade para instalar aplicativos gratuitos de comunicação



instantânea;

- Trabalhadores braçais devidamente capacitados para desenvolvimento dos trabalhos, munidos de todo ferramental necessário (pás, enxadas, carrinhos de mão, cavadeiras, etc) e equipados com todo material de segurança de acordo com a NR-18, tais como, luvas, botas de borracha, máscaras etc;
- Todos os materiais necessários para realização dos serviços são de responsabilidade da empresa contratada, tais como tampas de concreto, cavaletes de concreto, grades de ferro, tijolos, cimento, areia, etc;
- A empresa contratada deverá dispor de pessoal qualificado para execução dos serviços de manutenção e substituição de tampas e cavaletes;
- A empresa contratada deverá manter na cidade, um local físico apropriado para armazenamento de materiais de consumo relacionados ao serviço contratado, além de manter a equipe padrão;
- Manterá o local dos trabalhos sinalizados, limpos e organizados.
- A empresa deverá atender as normas de segurança do trabalho (NR-18) e seus funcionários deverão estar munidos de todos os EPI's apropriados;

3.2- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1) Limpeza manual em boca de lobo c/ remoção de material inservível:

Retirada da tampa da boca de lobo/grelha, limpeza das bocas de lobo de qualquer tipo incluindo a carga manual em veículo, transporte, descarga do material inservível retirado da boca de lobo para central RCC e assentamento da tampa da boca de lobo.

2) Limpeza de poço de visita c/ remoção de material inservível

Retirada do tampão, limpeza dos poços incluindo a carga manual em veículo, transporte, descarga do material inservível retirado em RCC e recolocação do tampão.

3) Limpeza manual de ramal pluvial, diâmetro de 400 a 600mm, c/ remoção de material inservível:

Consiste na limpeza manual dos ramais de galerias utilizando material e



equipamento adequado incluindo a carga manual, transporte e descarga do material inservível da boca de lobo em RCC.

4) Tampa de concreto armado 1,20m x 0,80m, mais mão de obra de assentamento

Fornecimento e assentamento da tampa de concreto 1,20 x 0,80, incluso o transporte até o local.

5) Cavalete de concreto para boca de lobo 1,20m, mais mão de obra assentamento

Fornecimento e assentamento de cavalete de concreto 1,20, incluso o transporte até o local.

6) Fornecimento e assentamento de grelha metálica bitola mínima de 1”.

Consiste no fornecimento e assentamento da grelha metálica, bitola mínima de 1”, incluso o transporte até o local.

7) Fornecimento e assentamento de “grade” metálica bitola 5/16” 1200mm x 200mm

Consiste no fornecimento e assentamento de grade (modelo em anexo) no cavalete de modo a impedir o lançamento de entulho na boca de lobo.

4 – INÍCIO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

4.1. INÍCIO E FIM DOS SERVIÇOS

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

4.2. PRAZOS DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA terá prazo máximo de 24 horas para atender a solicitação do serviço após o recebimento da Ordem de Serviço. Ao vencer esse prazo a CONTRATADA será notificada quanto ao atraso estará sujeita as penalidades previstas no contrato.

4.3. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Todos os itens serão medidos de acordo com as unidades apresentadas na



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Planilha Orçamentária desde que completamente finalizados.

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

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

Após 30 dias de 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, e quando necessário informará sobre as penalidades e valores a serem descontados da medição.

5 - GENERALIDADES

A CONTRATADA deverá nomear um PREPOSTO com quem será tratado assuntos pertinentes ao andamento do contrato.

A CONTRATADA deverá nomear um responsável com quem será tratado a programação dos serviços enviados.

A CONTRATADA será responsável pelo trânsito das Ordens de Serviço e outros documentos trocados entre SAEMAS e CONTRATADA.

A CONTRATADA fornecerá os materiais, mão de obra, EPIs e EPC's 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



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



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 o local 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

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

7 - GARANTIA

A CONTRATADA será responsável pela instalação executada pelo prazo de 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 – AVALIAÇÃO MENSAL DA CONTRATADA

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

9 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

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

- Nota fiscal;
- Cópias das Ordens de Serviços devidamente preenchidas
- Relatório dos serviços executados, onde deverá constar o número da OS, a data de execução, o endereço executado e contendo fotos mostrando “antes” e “depois” da execução dos serviços;
- Comprovantes dos descartes, em local adequado, dos materiais retirados durante a limpeza (exemplo: tickets da balança).
- Planilha de medição;
- GFIP (sempre a competência mais atual)
- Holerite (da mesma competência da GFIP)
- Certidão negativa de débitos do FGTS
- Certidão negativa de débitos do INSS
- Guia e comprovante de pagamento do FGTS (sempre competência mais atual)
- Guia e comprovante de pagamento do INSS (sempre da competência mais



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



atual)

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

Observações:

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

10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

Item	Descrição	Und.	Quantidade mínima
1	Limpeza manual em boca de lobo c/ remoção de material inservível	und	750
2	Tampa de concreto armado 1,20m x 0,80m, mais mão de obra de assentamento	und	175
3	Fornecimento e assentamento de grelha metálica bitola mínima de 1" padrão SAEMAS	und	20

10 - VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Para elaboração da planilha orçamentária foi utilizada a base de preços **SINAPI**, referência Março/2021 e cotações locais.

Sertãozinho, 11 de Maio de 2021.

Gustavo Antônio Falcão de Souza

Engenheiro Civil - SAEMAS



ANEXO II

FLUXO DE TRABALHO				
Ações	Responsável	Quando	Como	Observações
Gerar "OS" e encaminhar para empresa contratada.	Central Operações SAEMAS	Diariamente	Por e-mail	---
Receber a "OS".	Empresa contratada.	Diariamente	Por e-mail	---
Executar o Serviço	Empresa contratada	Dentro do prazo contrato	Conforme Projeto básico/Memorial Descritivo	Atraso na execução do serviço pode acarretar em penalidades, conforme o contrato
Informar Conclusão do Serviço.	Empresa contratada.	Logo após o término	Por e-mail	Encaminhar para a Central de Operações com as informações necessárias
Encaminhar Relatório de Execução dos Serviços	Empresa contratada.	Semanalmente	Por e-mail ou presencialmente	Encaminhar para Central de Operações e para a Fiscalização
Enviar Planilha de medição em formato eletrônico para Fiscalização SAEMAS	Empresa contratada.	Após o fim do período de execução dos serviços	Por e-mail	Encaminhar para a Fiscalização
Conferência da planilha para liberar medição	Fiscalização SAEMAS	5 dias	--	---
Autorizar/negar a medição dos serviços	Fiscalização SAEMAS	Após conferência	Por e-mail	Em caso de não conformidades, a empresa deverá corrigir os problemas apontados e apresentar novamente a planilha contando novo prazo para análise.
Entregar a medição dos serviços	Empresa contratada.	Após autorização da Fiscalização SAEMAS	Trazer documentos presencialmente no SAEMAS	---
Conferência da medição	Fiscalização/ Contabilidade	3 dias	Conforme Projeto Básico e Contrato	---
Aceitar/Negar Medição	Fiscalização/ Contabilidade	Após conferência	---	Em caso de não conformidade, a medição será devolvida para a empresa até que os problemas sejam sanados contando novo prazo para análise



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Pagamento dos Serviços feitos no período	Contabilidade	15 dias após aceite da medição	---	---
--	---------------	--------------------------------	-----	-----



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Presencial nº 004/2021

Processo nº 276/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO PERIÓDICA DE BOCAS DE LOBO NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Objeto Licitado				
Item	Qtd	Unid	Descrição	Total
01	01	GLOBAL	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, DESOBSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO PERIÓDICA DE BOCAS DE LOBO NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E DISTRITO DE CRUZ DAS POSSES COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA	R\$

VALOR TOTAL: R\$... (por extenso)

A EMPRESA TAMBÉM DEVERÁ APRESENTAR A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PREENCHIDA

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Todos os custos decorrentes da entrega correm por conta da contratada.



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



DADOS BANCÁRIOS DE ACORDO COM CNPJ DA EMPRESA:

BANCO Nº Nº DA AGÊNCIA Nº DA CONTA CORRENTE:

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

Nome: _____

RG: _____

Cargo _____



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui quaisquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 004/2021, realizado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sertãozinho.

Sertãozinho, 2020.

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



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Processo nº 276/2021

Pregão Presencial nº 004/2021

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

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Sertãozinho, de de 2021.

(nome do representante e da empresa licitante)



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

AO
SAEMAS – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SP

Processo nº 276/2021

Pregão Presencial nº 004/2021

At. – Pregoeira Oficial

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está 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, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2021.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



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



ATENÇÃO

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

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

AVISO DE RECEBIMENTO	
Pregão Presencial nº 004/2021	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	Data da transmissão:
Pessoa responsável:	

Para Departamento de Suprimentos e Licitações – SAEMAS - SP
Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP.
CEP 14.170-120
E-mail: licitacoes@saemas.com.br