



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.925/2012-SAAE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2012

PREGÃO PRESENCIAL DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TRANSPORTES DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS EM GERAL, ATRAVÉS DE MOTOBOY, PELO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.925/2012-SAAE.....

01. PREÂMBULO.

- 1.1 -** De conformidade com o disposto no Processo Administrativo nº 6.925/2012-SAAE, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2012**, em epígrafe.
- 1.2 -** A presente licitação é do tipo “**menor preço global**” e se processará de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/2005 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes.
- 1.3 -** Os envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**” serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados.
- 1.4 -** A sessão pública de processamento do Pregão será realizada **às 10:00 horas do dia 13/09/2012**, no auditório da ETE S1, localizado à Avenida XV de Agosto, nº 7.172, Jardim Siriema, Sorocaba/SP.
- 1.5 -** A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro responsável com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 450/2012, de 03 de julho de 2012 e designados nos autos do processo em epígrafe.
- 1.6 -** Integram este edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO.
ANEXO II	RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.
ANEXO III	CREDENCIAMENTO.
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
ANEXO V	MODELO DE CARTA PROPOSTA.
ANEXO VI	MINUTA DO CONTRATO.
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA QUANTO AOS TERMOS DO PREGÃO PRESENCIAL.
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA.
ANEXO IX	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO, QUANTO AO ENCAMINHAMENTO DE CÓPIAS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.
ANEXO X	ORDEM DE SERVIÇO.
ANEXO XI	INSTRUÇÃO DE TRABALHO.

02. OBJETO E PRAZO.

2.1 - O presente Pregão Presencial tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transportes de documentos e serviços em geral, através de motoboy, pelo tipo menor preço global, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira e do Departamento Administrativo.

2.1.1 - A contratada deverá colocar à disposição do SAAE, entregadores motorizados, objetivando a prestação de serviços contínuos de transportes externos de documentos e serviços em geral, com atendimento rápido, eficiente e de qualidade, satisfazendo de fato as necessidades do SAAE.

2.1.2 - Os serviços deverão ser desenvolvidos dentro dos municípios de Sorocaba e Votorantim.

2.2 - Os serviços deverão ser executados com obediência às especificações, determinações, orientações e condições, contidos no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, elaborado pela Chefe do Departamento Administrativo, senhora Jovelina Rodrigues Bueno e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, senhor Paulo Roberto Gonzaga Coscarelli, o qual faz parte integrante do presente edital e do instrumento contratual.

2.3 - Foi orçado em **R\$ 218.400,00 (Duzentos e dezoito mil e quatrocentos reais)**, o valor da contratação, o qual fica fixado como limite máximo admitido pelo SAAE.

2.4 - O prazo para execução dos serviços, objeto do presente Pregão Presencial, será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

03. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

3.1 - A licitante vencedora deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Serviço**, conforme **Anexo X**, que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável, descontados os atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento desses prazos.

3.1.1 - Decorrido o prazo acima e se os serviços não forem iniciados, a contratada será notificada para no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, iniciá-lo; caso contrário, será aplicada a multa de acordo com o subitem 20.1.3.

04. PREÇO, REAJUSTE E PAGAMENTO.

4.1 - Os preços e valores a serem cotados pelas licitantes deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real), não sendo admitido o uso de qualquer outro parâmetro financeiro.

4.2 - O preço proposto no presente Pregão Presencial será mantido fixo e irrevogável na forma da Lei Federal nº 8.666/93, durante o período de 12 (doze) meses; após esse período, o preço poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M).

4.3 - Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a contratada deverá apresentar ao SAAE a medição dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação. Por sua vez, o SAAE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da medição, para analisá-la e aprová-la.

4.4 - Juntamente com a medição, a contratada encaminhará, por escrito, solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida “contra apresentação”.

4.5 - O pagamento será efetuado pelo SAAE, em **10 (dez) dias úteis**, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente conferida e liberada pelos Departamentos e Setores responsáveis do SAAE.

4.5.1 - Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, o SAAE suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade do débito e a data de seu efetivo pagamento.

4.6 - A contratada deverá apresentar mensalmente, prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (**Guia de Previdência Social - GPS e Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP**), sob pena de ter o pagamento suspenso e o contrato rescindido.

4.6.1 - Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente certame.

- 4.6.2 - Os documentos relacionados no subitem anterior poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do SAAE.

05. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

- 5.1 - As empresas interessadas em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.
- 5.2 - Ficam impedidas de participar deste Pregão Presencial aquelas que estão:
- 5.2.1 - suspensas nos seus direitos de licitar com a Administração Pública;
 - 5.2.2 - declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal;
 - 5.2.3 - em regime de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, Artigo 52, Inciso II;
 - 5.2.4 - que incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;
 - 5.2.5 - tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
 - 5.2.6 - por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
 - 5.2.7 - tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação.

06. CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

- 6.1 - No dia, horário e local designado para o recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário estabelecido para a sessão pública, devendo para tal ato apresentar os seguintes documentos:
- 6.1.1 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes de exercício de direitos e assunção de obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente. No caso de Sociedade Anônima, deverá acompanhar documentos de eleição dos administradores.
 - 6.1.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, conforme modelo do **Anexo III**, com firma reconhecida do outorgante, 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 6.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga, devendo ainda portar documento de identificação com foto recente.

6.1.2.1 - Os documentos mencionados nos subitens 6.1.1 e 6.1.2 poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 32 da Lei 8.666/93 e apresentados fora dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

6.2 - Não havendo credenciamento do representante da licitante, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

6.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada licitante.

6.4 - Após o credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação - Anexo IV**. A ausência da referida declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

6.4.1 - A referida Declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

6.5 - A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá entregar, na forma da Lei, declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

6.5.1 - Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 6.5, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

6.6 - Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos subitens 6.1 e 6.4 participarão do presente certame, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços e manifestar, após declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra a decisão do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

6.7 - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

6.8 - Iniciada a sessão de lances, nenhum licitante poderá se ausentar, sem autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

07. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

7.1 - As empresas interessadas deverão apresentar ao Pregoeiro, na data e hora aprazadas, os envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**”, devidamente fechados e lacrados, constando em sua parte externa o seguinte:

ENVELOPE Nº 01: “PROPOSTA”.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2012.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.925/2012-SAAE.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transportes de documentos e serviços em geral, através de motoboy.

Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

ENVELOPE Nº 02: “DOCUMENTAÇÃO”.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2012.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.925/2012-SAAE.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transportes de documentos e serviços em geral, através de motoboy.

Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

7.2 - Antes da entrega dos envelopes “Proposta” e “Documentação” deverão ser entregues ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, na ordem estabelecida no item 06, os documentos para Credenciamento e a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelos constantes dos Anexos III e IV respectivamente.

08. PROPOSTA.

8.1 - A proposta deverá ser apresentada em uma única via original, obrigatoriamente em papel timbrado da licitante, conforme **Modelo de Carta Proposta - Anexo V**, datada, numerada, sem emendas, rasuras ou borrões, devidamente rubricada em todas suas folhas e assinada pelo representante legal da licitante.

8.2 - A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

8.2.1 - valor inicial a ser ofertado não superior a R\$ 218.400,00 (Duzentos e dezoito mil e quatrocentos reais), sob pena de desclassificação;

8.2.2 - o valor global ofertado, considerando o prazo de **12 meses**, deverá prever todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, tributos e taxas incidentes e outros que porventura possam ocorrer;

8.2.3 - prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de entrega dos envelopes;

- 8.2.4 - utilização apenas de duas casas decimais após a vírgula; havendo discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- 8.2.5 - não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
- 8.2.6 - quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta inicial ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de alteração, a esse ou qualquer outro título;
- 8.2.7 - identificação e dados da empresa e do representante legal;
- 8.2.8 - indicação com a qualificação de quem assinará o contrato (CPF, RG e o cargo que ocupa na empresa);
- 8.2.9 - telefone, fax e e-mail, para envio de correspondência.

09. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

9.1 - Para participar do presente Pregão Presencial, as interessadas deverão habilitar-se apresentando para tal, no envelope “**DOCUMENTAÇÃO**”, fechado e lacrado, **sob pena de inabilitação**, os seguintes documentos:

9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.

9.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.1.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

9.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2.2 - Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Instituição, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

9.1.2.3 - Prova de Regularidade perante as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da empresa licitante, com data de expedição de no máximo 06 (seis) meses anteriores à data estipulada no subitem 1.3, ressalvados os prazos de validade originários de cada certidão.

9.1.2.3.1 - A regularidade da situação da licitante frente à **Fazenda Federal** deverá ser demonstrada através da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.1.2.3.2 - A regularidade da situação da licitante frente à **Fazenda Estadual** deverá ser demonstrada através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativa ao ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, com finalidades diversas.

9.1.2.3.3 - A regularidade da situação da licitante frente à **Fazenda Municipal** deverá ser demonstrada através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários e Imobiliários.

9.1.2.4 - Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa (**CND**), relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular da licitante junto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro dos prazos de validade neles consignados, sendo certo que não se admitirá protocolos de certidões ou guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e fundiárias como prova de regularidade. As certidões obtidas através da Internet terão sua aceitação condicionada à verificação pelo SAAE de sua autenticidade e poderão ser apresentadas no original ou cópia reprográfica.

9.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.1.3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,

vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.1.3.2 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.1.4.1 - Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para a execução dos serviços, objeto da presente licitação, compatíveis em características.

9.1.4.1.1 - O(s) atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

9.1.5 - Declaração de que manterá uma filial instalada nesta cidade de Sorocaba/SP, em sendo contratada.

9.1.6 - Declaração expressa de que a licitante concorda com todas as exigências e especificações contidas neste Pregão Presencial, conforme **Anexo VII**.

9.1.7 - Declaração de que não existem no quadro de funcionários da empresa, menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo VIII**.

9.2 - Os documentos de habilitação relacionados no item 09 e subitens poderão ser indexados, preferencialmente, na mesma sequência disposta.

9.3 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida no item 09, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

9.4 - Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às ME's e EPP's o prazo de **02 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5 - A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no

artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.6 - Todos os documentos habilitatórios poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

9.6.1 - Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da Internet, estão dispensados de autenticação.

9.7 - Se a licitante participante for a matriz, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da matriz, e se for a filial, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8 - O contrato e o faturamento serão executados de acordo com o CNPJ-MF constante nos documentos habilitatórios apresentados.

9.9 - A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos no item 09 e subitens será considerada inabilitada.

9.10 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

9.11 - O não atendimento de alguma dessas exigências acarretará na desclassificação da proposta.

9.12 - O Pregoeiro apreciará os recursos que houver e, caso o julgamento não seja reconsiderado, caberá à Autoridade Competente a decisão final.

10. FUNCIONÁRIOS E HORÁRIOS DE TRABALHO.

10.1 - A contratada deverá colocar à disposição do SAAE o total de **06 (seis) motoboys** devidamente habilitados, qualificados, uniformizados e equipados com todos os equipamentos de segurança para a proteção na condução da motocicleta, devendo se apresentar nos locais abaixo, nos dias úteis, **de segunda à sexta-feira**, sendo:

10.1.1 - **02 (dois) motoboys** - para atender os trabalhos administrativos do Setor de Protocolo Geral, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.

10.1.1.1 - Os motoboys deverão se apresentar no horário **das 08:00 às 17:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

10.1.1.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Protocolo Geral do SAAE.

10.1.2 - 02 (dois) motoboys - para atender o Departamento de Tratamento de Água - Setor de Controle Op. de Estações de Tratamento de Água e Setor de Qualidade, à Avenida General Carneiro nº 2.001, Cerrado, Sorocaba/SP.

10.1.2.1 - Os motoboys deverão se apresentar no horário **das 07:00 às 16:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

10.1.2.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Controle Op. de ETA's e pelo Setor de Qualidade do SAAE.

10.1.3 - 01 (um) motoboy - para atender o Departamento de Tratamento de Esgoto - Setor de Controle Op. de Estações de Tratamento de Esgoto - S1, à Avenida XV de Agosto, nº 7.172, Jardim Siriema, Sorocaba/SP.

10.1.3.1 - O motoboy deverá se apresentar no horário **das 07:00 às 16:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

10.1.3.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Controle Op. de ETE's do SAAE.

10.1.4 - 01 (um) motoboy - para atender o Departamento Administrativo - Setor de Materiais e Logística, à Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, Sorocaba/SP.

10.1.4.1 - O motoboy deverá se apresentar no horário **das 08:00 às 17:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

10.1.4.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Materiais e Logística do SAAE.

11. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1 - Regime de Execução.

11.1.1 - Os serviços serão executados sob o regime de “**empreitada por preço global**”, devendo a contratada fornecer a motocicleta, a mão de obra (motoqueiro) e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços.

11.2 - Representação do SAAE.

11.2.1 - O SAAE será representado nos locais dos serviços, durante sua execução, por um funcionário credenciado, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle, coordenação e fiscalização dos serviços e da execução do

contrato, sem que com isso exclua ou reduza as responsabilidades legais da contratada, seja por atos próprios ou por atitude de seus prepostos e/ou empregados.

11.3 - Representação da Contratada.

11.3.1 - A contratada deverá manter em caráter permanente, durante a execução dos serviços, um representante credenciado, com poderes para representá-la na execução do contrato, devendo este acompanhar os trabalhos, prestando toda assistência técnica necessária. Deverá ainda comparecer diariamente nos locais dos serviços, permanecendo durante o tempo que for determinado pela fiscalização, sendo seu comparecimento consignado no diário de ocorrências.

11.4 - Diário de Ocorrências.

11.4.1 - A contratada deverá manter um diário de ocorrências, destinado a registrar todos os serviços que forem executados, assim como as ordens, determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica, reclamações, estados de tempo, etc.

12. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1 - Os funcionários deverão apresentar-se diariamente, devidamente uniformizados, com aparência pessoal adequada e portando **crachá de identificação com foto recente**.

12.2 - Efetuar entrega de malotes nas unidades externas; entrega e retirada de encomendas; correspondências e documentos diversos; serviços bancários; compras e transportes de pequenos materiais e outros serviços afins que forem determinados pelo Setor de Protocolo Geral.

12.3 - Fazer coleta de água nos diversos locais do município e outros serviços afins, que forem determinados pelo Setor de Controle Op. de Estações de Tratamento de Água e pelo Setor de Qualidade do SAAE.

12.4 - Preenchimento diário de relatório, em formulário próprio a ser fornecido pela contratada, onde deverá ser registrados a quilometragem percorrida dos percursos efetuados e os locais de destino.

12.4.1 - O relatório deverá ser entregue no final do expediente ou no dia imediatamente seguinte, junto aos Setores responsáveis do SAAE, para conferência e assinatura.

12.5 - Comunicar imediatamente ao responsável do SAAE, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

12.6 - Comunicar ao responsável do SAAE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio, o qual deverá constar em relatório.

- 12.7 - Desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da chefia responsável.
- 12.8 - Efetuar registro de cartão ponto na unidade de trabalho, através de cartão próprio fornecido pelo SAAE, para o controle de frequência.
- 12.8.1 - O registro deverá ser efetuado obrigatoriamente na entrada da manhã e na saída da tarde, respeitando os horários que forem determinados pelas unidades de trabalho.
- 12.9 - **Deverão portar meio de comunicação para contato entre SAAE e o Motoboy, como aparelho de celular ou similar, fornecido pela contratada.**
- 12.10 - Realização das demais tarefas que forem solicitadas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 13.1 - A contratada se obriga a obedecer rigorosamente às exigências contidas na **Resolução CONTRAN nº 356, de 02 de agosto de 2010** e na **Lei Federal nº 12.009, de 29 de julho de 2009**.
- 13.2 - Será de responsabilidade da contratada, escolher e contratar pessoal, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- 13.3 - A contratada deverá responsabilizar-se com os encargos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e de acidentes de trabalho.
- 13.4 - A contratada responsabilizar-se-á pelo transporte e alimentação dos seus empregados.
- 13.5 - A contratada deverá fornecer uniformes, materiais e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços, inclusive a motocicleta.
- 13.5.1 - O uniforme deverá seguir os padrões exigidos pelo SAAE Sorocaba quanto ao modelo e cor, e ser previamente aprovado pelos respectivos setores de trabalho.
- 13.6 - A contratada se obriga a colocar as motocicletas em perfeitas condições de conservação, ano de fabricação **não superior a 02 (dois) anos** da data de início dos serviços, equipada com baú de capacidade mínima de 50 (cinquenta) litros, com trava de segurança, faixas de sinalização, obedecendo à legislação de trânsito, devendo identificá-las com informações a serem disponibilizadas pelo SAAE.
- 13.7 - Manter em seu quadro efetivo, funcionários especializados e compatíveis com a natureza dos serviços, para eventual necessidade de substituição.
- 13.8 - Comunicar à supervisão do SAAE, imediatamente, quaisquer ocorrências ou anormalidades que venham interferir na execução dos serviços contratados.

- 13.9** - Fazer cumprir fielmente os horários de trabalho, responsabilizando-se de que na execução dos serviços, não haverá nenhum prejuízo das tarefas desenvolvidas.
- 13.10** - Submeter-se à supervisão exercida pelo SAAE, acatando o que lhe for determinado.
- 13.11** - Responsabilizar-se pela assiduidade de seu empregado, bem como a contratação e treinamentos necessários ao desempenho dos serviços contratados.
- 13.12** - Substituir o empregado que não se adequar aos serviços por outro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do SAAE.
- 13.13** - Substituir o empregado que faltar ao serviço, no prazo de 02 (duas) horas após a comunicação pelos responsáveis dos setores de cada unidade.
- 13.13.1** - O funcionário que faltar ao serviço restará ao SAAE à aplicação do desconto do dia não trabalhado sobre o pagamento mensal da fatura. O valor a ser descontado terá como base o valor mensal de cada motoboy, dividido pelo número de dias úteis do mês de fechamento.
- 13.14** - Comunicar, imediatamente, a supervisão do SAAE, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer funcionário.
- 13.15** - À contratada caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao SAAE, seus empregados e/ou terceiros, por imperícia, imprudência ou negligência de seu empregado.
- 13.16** - Manter em serviço apenas funcionário zeloso e respeitoso para com o público.
- 13.17** - A contratada deverá afastar, no prazo de 01 (uma) hora da comunicação escrita do SAAE, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pela Autarquia, correndo por conta única e exclusiva da contratada quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.
- 13.18** - A contratada deverá assegurar que, o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do SAAE.
- 13.19** - A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Portaria 3214 de 08 de julho de 1978, bem como os padrões mínimos de segurança constantes na **Instrução de Trabalho** elaborada pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho do SAAE - **Anexo XI**.

- 13.19.1** - Fornecer e manter, às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto. Deverá fornecer também equipamentos de proteção individuais necessários e adequados ao risco da atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- 13.19.2** - A não utilização ou incorreta de equipamentos de proteção individual implicará na paralisação da atividade pela fiscalização do SAAE, até que a situação seja regularizada, sendo esta condição anotada no diário de ocorrências.
- 13.20** - A contratada deverá fazer cumprir, pelo empregado, as normas disciplinares e de segurança que emanarem do SAAE, através de recomendações ou de instruções escritas.
- 13.21** - Não divulgar, desviar ou fazer uso indevido de documentos ou qualquer outra fonte de informação sobre os serviços, bem como de quaisquer outros documentos do SAAE.
- 13.22** - A contratada é responsável perante o SAAE por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços.
- 13.23** - A contratada se obriga a respeitar, rigorosa e especificamente no que se refere à mão de obra relativa aos serviços contratados, a Legislação Trabalhista, a de Previdência Social e a de Acidentes de Trabalho, sendo de sua responsabilidade os encargos daí decorrentes, e os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 13.24** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente.
- 13.25** - Designar, por escrito, preposto(s) para que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 13.26** - Propiciar ao motoboy todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços contratados.
- 13.27** - Repor por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado do SAAE, furtado ou desaparecido, que esteja em poder do funcionário, em decorrência de ação, omissão ou negligência do mesmo.
- 13.28** - Não permitir que seu funcionário realize tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 13.29** - Fornecer ao motoboy aparelho para comunicação (celular ou similar).
- 13.30** - A Contratada se obriga a fazer o seguro de vida do condutor, devendo ser comprovado mediante documento hábil, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão.

14. OBRIGAÇÕES DO SAAE.

- 14.1** - Exercer a fiscalização dos serviços por funcionário especialmente designado, com autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e da execução do contrato.
- 14.2** - Facilitar por todos os seus meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e o empregado da contratada.
- 14.3** - Prestar ao empregado da contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha a executar.
- 14.4** - Responsabilizar-se pela distribuição e supervisão dos serviços contratados.

15. SUBCONTRATAÇÃO.

- 15.1** - A contratada não poderá subcontratar os serviços no seu todo, em qualquer hipótese e ainda que parcialmente, sob pena de rescisão do instrumento contratual e aplicação da penalidade prevista no subitem 20.1.6.

16. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO.

- 16.1** - No horário e local indicados no preâmbulo deste edital será aberta a Sessão Pública, iniciando-se pela fase de credenciamento das licitantes interessadas em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no subitem 6.1 e incisos.
- 16.2** - Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará a divulgação verbal das interessadas, solicitando em seguida a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, dando-se início ao recebimento do envelope nº 01 - "Proposta" e do envelope nº 02 - "Documentação".
- 16.3** - Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope "Proposta", estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão.
- 16.4** - Abertos os envelopes "Proposta" pelo Pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.
- 16.5** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:
 - 16.5.1** - forem elaboradas em desacordo com as exigências deste edital;
 - 16.5.2** - sejam manifestamente inexequíveis.

- 16.6** - A desclassificação da proposta escrita importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 16.7** - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o presente certame, lavrando-se ata a respeito.
- 16.8** - O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**
- 16.9** - O Pregoeiro procederá à classificação do autor da proposta de “**menor valor**” e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor oferta em ordem crescente.
- 16.9.1** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluída a de menor oferta, para que seus autores participem da fase de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 16.10** - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pelo Pregoeiro.
- 16.11** - No caso de empate dos preços, serão admitidas para a fase seguinte, todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 16.12** - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a fase competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior oferta e, as demais, em ordem decrescente de preços ofertados, decidindo-se a ordem por meio de sorteio no caso de empate de preços, antes da inclusão na ata da licitação.
- 16.13** - Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos, decrescentes e múltiplos de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, inferiores à proposta de menor oferta, podendo este valor ser alterado pelo Pregoeiro no decorrer da fase de lances e com a concordância das licitantes.
- 16.14** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da fase de lances verbais e na manutenção do último lance por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas. Exceção feita à licitante detentora do menor lance ou oferta, a qual poderá deixar de ofertar lance enquanto seu preço continuar sendo o menor.
- 16.15** - Não se realizando lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido menor preço.

- 16.16** - Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições deste edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado, esta poderá ser aceita, hipótese em que o Pregoeiro negociará diretamente com o licitante, visando obter menor preço.
- 16.17** - A fase de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes declinarem da formulação de lances.
- 16.18** - Encerrada a fase de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se a aceitabilidade do preço do primeiro classificado.
- 16.18.1** - Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada. Neste caso fica assegurado às ME's e EPP's empatadas o direito de desempate, sequencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.
- 16.18.2** - Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME's ou EPP's exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.
- 16.19** - Considerado aceitável o menor preço, o Pregoeiro dará início a fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante de menor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 16.20** - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.
- 16.21** - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.
- 16.22** - Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 16.23** - Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará o preço subsequente ao 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 declarada a vencedora.

- 16.24** - Da reunião lavrar-se-á Ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelas licitantes credenciadas presentes e membros da Equipe de Apoio.
- 16.25** - A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, nova Proposta contendo o valor obtido através da negociação efetuada na fase de lances verbais, que serão considerados na homologação. Esse prazo poderá ser modificado, desde que haja motivo útil aceito pelo Pregoeiro.
- 16.26** - Os envelopes de documentação que não forem abertos ficarão em poder do Setor de Licitação e Contratos pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos da abertura das propostas. Após este prazo, as licitantes terão o prazo de 15 (quinze) dias corridos para retirarem seus envelopes, sob pena de inutilização dos mesmos.

17. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 17.1** - Declarada a vencedora, ao final da Sessão Pública, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em ata.
- 17.1.1** - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
- 17.2** - À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 17.3** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.
- 17.4** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 17.5** - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à Autoridade Competente.
- 17.6** - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 17.7** - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.8 - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitação e Contratos do SAAE, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.

18. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO.

18.1 - Até **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

18.2 - Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas determinem alterações no edital, será designada nova data para a realização do Pregão Presencial.

18.3 - Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao edital deverão ser encaminhados por escrito ao Pregoeiro **Ivan Flores Vieira**, no Setor de Licitação e Contratos do SAAE, no seguinte endereço: Avenida Pereira da Silva, nº 1.285 - Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP - CEP: 18.095-340, ou através do fax: (15) 3224-5820 ou dos e-mails: ivanvieira@saaesorocaba.sp.gov.br ou licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br

18.3.1 - Admite-se impugnação por fax ou e-mail, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas.

19. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

19.1 - Homologado o julgamento e adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, o SAAE convocará a licitante vencedora para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, compareça para assinar o contrato, sob pena da multa prevista no subitem 20.1.1 deste edital, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8666/93.

19.1.1 - A licitante vencedora da licitação deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, o documento comprobatório dos poderes de representação;

19.1.2 - No ato da assinatura do contrato deverá apresentar também, cópia do registro das motocicletas para comprovação do subitem **13.6**. Havendo substituição de motocicleta durante a vigência contratual, a contratada deverá comunicar ao SAAE e apresentar cópia de novo registro.

19.2 - A contratada deverá apresentar o comprovante de endereço da filial estabelecida nesta cidade de Sorocaba/SP, **no prazo de até 10 (dez) dias corridos**, contados da data da assinatura do contrato.

19.3 - Caso a licitante convocada não compareça para assinar o contrato, fica facultado ao SAAE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo ser negociada a obtenção do menor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento

das exigências habilitatórias ou revogar o processo licitatório, observando o interesse público.

19.4 - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

19.4.1 - A critério do SAAE e a fim de resguardar o interesse público, a administração poderá suspender, temporária ou definitivamente, parcial ou total, os serviços do motoboy, em qualquer momento do período contratual, desde que previamente justificado.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

20.1 - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital, ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas na seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:

20.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 19.1;

20.1.2 - o não cumprimento do prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido no subitem 2.4, acarretará à contratada a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços não tiverem sido executados, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no subitem 20.1.7;

20.1.3 - multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, caso a contratada não execute os serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme constante no subitem 3.1.1 deste edital;

20.1.3.1 - a multa diária estipulada no subitem 20.1.3 será aplicada até o máximo de 10 (dez) dias, após os quais, se não resolvido o problema pela contratada, o SAAE poderá, a seu critério, considerar rescindido o contrato, salvo motivos de força maior e plenamente justificados e aceitos por este;

20.1.4 - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, por dia de paralisação dos serviços, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se os serviços não forem reiniciados pela contratada, o contrato poderá a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 20.1.7;

- 20.1.5** - por serviço não aceito pela fiscalização, a contratada ficará obrigada a refazer os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação do SAAE, após os quais, se não solucionado o problema, será aplicada a multa diária de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o SAAE rescindir o contrato, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 20.1.7;
- 20.1.6** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se os serviços forem executados por intermédio de terceiros;
- 20.1.7** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.
- 20.2** - A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente Pregão Presencial não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 20.3** - Os valores de eventuais multas serão descontados dos pagamentos devidos pelo SAAE, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 20.4** - Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 20.5** - A licitante vencedora que não mantiver a proposta, lance ou oferta, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com esta Autarquia, sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de **02 (dois) anos**.

21. RECURSO FINANCEIRO.

- 21.1** - Para atender à despesa, decorrente do presente Pregão Presencial, será onerada verba própria do SAAE, conforme dotação nº 24.05.01 3.3.90.39 04 122 7008 1607 04.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 22.1** - A licitação será processada e julgada pelo Pregoeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.
- 22.2** - Informações sobre o presente Pregão Presencial poderão ser obtidas no Setor de Licitação e Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas, ou pelos telefones: (15) 3224-5810/ 5811/ 5812/ 5813/ 5814/ 5815/ 5816/ 5817/ 5818/ 5819/ 5821/ 5822/ 5823/ 5824/ 5825 e 5826, pelo fax: (15) 3224-5820 ou ainda através do e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

- 22.3** - O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na Internet, no endereço eletrônico: www.saaesorocaba.com.br.
- 22.4** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5** - O SAAE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente Pregão Presencial, sem que disso decorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento para as licitantes, seja de que natureza for, nos termos do Artigo 49, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 22.6** - Os casos omissos, não previstos neste Pregão Presencial, serão soberanamente resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como da Lei Federal 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/05.
- 22.7** - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante:
- 22.7.1** - Examinou criteriosamente todos os termos e anexos deste edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- 22.7.2** - Considerou que os elementos desta lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 22.8** - A participação na presente licitação implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.
- 22.9** - Qualquer medida judicial, oriunda da presente licitação, será processada no foro da Comarca de Sorocaba/SP, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

Sorocaba, 29 de agosto de 2012.

GERALDO DE MOURA CAIUBY
DIRETOR GERAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TRANSPORTES DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS EM GERAL, ATRAVÉS DE MOTOBOY.

1 - FINALIDADE.

- 1.1 - O presente Termo de Referência Básico tem por finalidade estabelecer os critérios e especificações a serem observados na apresentação das propostas, para a prestação de serviços contínuos de transportes de documentos e serviços em geral, através de Motoboy.

2 - OBJETIVO.

- 2.1 - A contratada deverá colocar à disposição do SAAE entregador motorizado, objetivando a prestação de serviços contínuos de transportes externos de documentos e serviços em geral, com atendimento rápido, eficiente e de qualidade, satisfazendo de fato, as necessidades do SAAE.

3 - LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 3.1 - Os serviços deverão ser desenvolvidos dentro dos Municípios de Sorocaba e Votorantim.

4 - FUNCIONÁRIOS E HORÁRIOS DE TRABALHO.

- 4.1 - A contratada deverá colocar à disposição do SAAE o total de **06 (seis) motoboys** devidamente habilitados, qualificados, uniformizados e equipados com todos os equipamentos de segurança para a proteção na condução da motocicleta, devendo se apresentar nos locais abaixo, nos dias úteis, **de segunda à sexta-feira**, sendo:

- 4.1.1 - **02 (dois) motoboys** - para atender os trabalhos administrativos do Setor de Protocolo Geral, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.

- 4.1.1.1 - Os motoboys deverão se apresentar no horário **das 08:00 às 17:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

- 4.1.1.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Protocolo Geral do SAAE.
- 4.1.2 - **02 (dois) motoboys** - para atender o Departamento de Tratamento de Água - Setor de Controle Op. de Estações de Tratamento de Água e Setor de Qualidade, à Avenida General Carneiro nº 2.001, Cerrado, Sorocaba/SP.
- 4.1.2.1 - Os motoboys deverão se apresentar no horário **das 07:00 às 16:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.
- 4.1.2.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Controle Op. de ETA's e pelo Setor de Qualidade do SAAE.
- 4.1.3 - **01 (um) motoboy** - para atender o Departamento de Tratamento de Esgoto - Setor de Controle Op. de Estações de Tratamento de Esgoto - S1, à Avenida XV de Agosto, nº 7.172, Jardim Siriema, Sorocaba/SP.
- 4.1.3.1 - O motoboy deverá se apresentar no horário **das 07:00 às 16:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.
- 4.1.3.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Controle Op. de ETE's do SAAE.
- 4.1.4 - **01 (um) motoboy** - para atender o Departamento Administrativo - Setor de Materiais e Logística, à Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, Sorocaba/SP.
- 4.1.4.1 - O motoboy deverá se apresentar no horário **das 08:00 às 17:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.
- 4.1.4.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Materiais e Logística do SAAE.
- 4.2 - A critério do SAAE e a fim de resguardar o interesse público, a administração poderá suspender, temporária ou definitivamente, parcial ou total, os serviços do motoboy, em qualquer momento do período contratual, desde que previamente justificado.

5 - DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES DO MOTOBOY.

- 5.1 - Apresentar-se diariamente, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e portando **crachá de identificação, com foto recente**.
- 5.2 - Efetuar entrega de malotes nas unidades externas; entrega e retirada de encomendas, correspondências e documentos diversos; serviços bancários; compras e transportes de pequenos materiais e outros serviços afins que forem determinados pelo Setor de Protocolo Geral.

- 5.3 - Fazer coleta de água nos diversos locais do município e outros serviços afins, que forem determinados pelo Setor de Controle Op. de Estações de Tratamento de Água e pelo Setor de Qualidade do SAAE.
- 5.4 - Preenchimento diário de relatório, em formulário próprio a ser fornecido pela contratada, onde deverá ser registrados a quilometragem percorrida dos percursos efetuados e os locais de destino.
 - 5.4.1 - O relatório deverá ser entregue no final do expediente ou no dia imediatamente seguinte, junto aos Setores responsáveis do SAAE, para conferência e assinatura.
- 5.5 - Comunicar imediatamente ao responsável do SAAE, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 5.6 - Comunicar ao responsável do SAAE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio, o qual deverá constar em relatório.
- 5.7 - Desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da chefia responsável.
- 5.8 - Efetuar registro de cartão ponto na unidade de trabalho, através de cartão próprio fornecido pelo SAAE, para o controle de frequência.
 - 5.8.1 - O registro deverá ser efetuado obrigatoriamente na entrada da manhã e na saída da tarde, respeitando os horários que forem determinados pelas unidades de trabalho.
- 5.9 - **Deverão portar meio de comunicação para contato entre SAAE e o Motoboy, como aparelho de celular ou similar, fornecido pela contratada.**
- 5.10 - Realização das demais tarefas que forem solicitadas.

6 - OBRIGAÇÕES DO SAAE.

- 6.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por funcionário especialmente designado, com autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e da execução do contrato.
- 6.2 - Facilitar por todos os seus meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e o empregado da contratada.
- 6.3 - Prestar ao empregado da contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha a executar.

- 6.4 - Responsabilizar-se pela distribuição e supervisão dos serviços contratados.
- 6.5 - O SAAE manterá um funcionário convenientemente credenciado, com autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e da execução do contrato, sem que com isso exclua ou reduza as responsabilidades legais e contratuais da contratada, seja por atos próprios ou por atitudes de seu preposto ou empregado.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 7.1 - Implantar o serviço no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, que deverá ser emitido pelo Departamento solicitante, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.
 - 7.1.1 - No ato da implantação do serviço, a contratada deverá apresentar cópia do registro da motocicleta para comprovação do item 7.4.
 - 7.1.2 - Havendo substituição de motocicleta durante a vigência contratual, a contratada deverá comunicar ao SAAE e apresentar cópia do novo registro.
- 7.2 - Obedecer rigorosamente às exigências contidas na **Resolução CONTRAN nº 356, de 02 de agosto de 2010** e na **Lei Federal nº 12.009, de 29 de julho de 2009**.
- 7.3 - Fornecer uniformes, materiais e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços, inclusive a motocicleta.
 - 7.3.1 - O uniforme deverá seguir os padrões exigidos pelo SAAE Sorocaba quanto ao modelo e cor, e ser previamente aprovado pelos respectivos setores de trabalho.
- 7.4 - A contratada se obriga a colocar a motocicleta em perfeitas condições de conservação, ano de fabricação **não superior a 02 (dois) anos** na data de início dos serviços, equipada com baú de capacidade mínima de 50 (cinquenta) litros, com trava de segurança, faixas de sinalização, obedecendo à legislação de trânsito.
- 7.5 - Manter em seu quadro efetivo, funcionários especializados e compatíveis com a natureza dos serviços, para eventual necessidade de substituição.
- 7.6 - Comunicar à supervisão do SAAE, imediatamente, quaisquer ocorrências ou anormalidades que venham interferir na execução dos serviços contratados.
- 7.7 - Fazer cumprir fielmente os horários de trabalho, responsabilizando-se de que na execução dos serviços, não haverá nenhum prejuízo das tarefas desenvolvidas.
- 7.8 - Submeter-se à supervisão exercida pelo SAAE, acatando o que lhe for determinado.

- 7.9** - Responsabilizar-se pela assiduidade de seu empregado, bem como a contratação e treinamentos necessários ao desempenho dos serviços contratados.
- 7.10** - Substituir o empregado que não se adequar aos serviços por outro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.
- 7.11** - Substituir o empregado que faltar ao serviço, no prazo de 02 (duas) horas após a comunicação pelos responsáveis dos setores de cada unidade.
- 7.11.1** - O funcionário que faltar ao serviço restará ao SAAE à aplicação do desconto do dia não trabalhado sobre o pagamento mensal da fatura. O valor a ser descontado terá como base o valor mensal de cada motoboy, dividido pelo número de dias úteis do mês de fechamento.
- 7.12** - Comunicar, imediatamente, a supervisão do SAAE, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer funcionário.
- 7.13** - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao SAAE, seus empregados e/ou terceiros, por imperícia, imprudência ou negligência de seu empregado.
- 7.14** - Manter em serviço apenas funcionário zeloso e respeitoso para com o público.
- 7.15** - Afastar do serviço, dentro de 01 (uma) hora da comunicação, o funcionário que, a critério da supervisão do SAAE, venha demonstrar conduta nociva ao bom andamento dos serviços ou incapacidade, ou cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pelo SAAE, correndo por conta única e exclusiva da contratada, quaisquer ônus que tal fato possa decorrer.
- 7.16** - Assegurar que, o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do SAAE.
- 7.17** - Fornecer, às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis à execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis.
- 7.18** - Fazer cumprir, pelo empregado, as normas disciplinares e de segurança que emanarem do SAAE, através de recomendações ou de instruções escritas.
- 7.19** - Observar, rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 7.20** - Não divulgar, desviar ou fazer uso indevido de documentos ou qualquer outra fonte de informação sobre os serviços, bem como de quaisquer outros documentos do SAAE.

- 7.21** - A contratada é responsável perante o SAAE por todos os atos de seu subordinado durante a execução dos serviços.
- 7.22** - A contratada se obriga a respeitar, rigorosa e especificamente no que se refere à mão de obra relativa aos serviços contratados, a Legislação Trabalhista, a de Previdência Social e a de Acidentes de Trabalho, sendo de sua responsabilidade os encargos daí decorrentes, e os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.23** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.24** - Designar, por escrito, preposto(s) para que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 7.25** - Propiciar ao motoboy todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços contratados.
- 7.26** - Não transferir para outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados.
- 7.27** - Repor por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado do SAAE, furtado ou desaparecido, que esteja em poder do funcionário, em decorrência de ação, omissão ou negligência do mesmo.
- 7.28** - Não permitir que seu funcionário realize tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 7.29** - Fornecer ao motoboy aparelho para comunicação (celular ou similar).
- 7.30** - A Contratada se obriga a fazer o seguro de vida do condutor, devendo ser comprovado mediante documento hábil, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão.

8 - PRAZO.

- 8.1** - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- 9.1** - Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, a contratada deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, para a conferência e aprovação do SAAE. Por sua vez, o SAAE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da medição, para analisá-la e aprová-la.
- 9.1.1** - Juntamente com a medição, a contratada encaminhará, por escrito, solicitação de pagamento, acompanhada da nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida “contra apresentação”.
- 9.2** - O pagamento deverá ser efetuado pelo SAAE em **10 (dez) dias úteis**, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente conferida e liberada pelos departamentos solicitantes.

10 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

- 10.1** - Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão considerar uma média de quilometragem diária de 150 (cento e cinquenta) km, por motocicleta.
- 10.2** - As licitantes deverão considerar em sua proposta todas as despesas decorrentes do serviço, incluindo todos os benefícios, refeição, combustível, manutenção, encargos, etc.

Jovelina Rodrigues Bueno
Departamento Administrativo

Paulo Roberto Gonzaga Coscarelli
Diretoria Administrativa e Financeira



**Prefeitura de
SOROCABA**

ANEXO II

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.925/2012-SAAE.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2012

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através do acesso à página www.saaesorocaba.com.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local:,de.....de 2012.

Nome:

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre o SAAE e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo ao SAAE, Setor de Licitação e Contratos, pelo e-mail: licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

A não remessa do presente recibo exime o SAAE da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados do processo licitatório.

CREDENCIAMENTO

Ao
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2012.

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa....., situada à, com inscrição no CNPJ-MF sob nº, através de seu representante legal, outorga ao senhor (função na empresa), portador do RG nº, e titular do CPF nº, amplos poderes para representar nossa empresa junto ao SAAE, no **Pregão Presencial nº 85/2012**, constante do Processo Administrativo nº 6.925/2012, e bastantes para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, notificações, formular ofertas ou lances de preços, assim como praticar todos os atos necessários ao certame em apreço, na forma do inciso VI, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.50/2002.

.....(local e data).....

.....(empresa e assinatura do responsável legal).....

OBS: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2012.

.....,de de 2012.

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope “Documentação”, sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 20 do edital do **Pregão Presencial nº 85/2012**, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transportes de documentos e serviços em geral, através de motoboy.

Empresa: _____

Representante legal: _____

Cargo: _____

RG e CPF: _____

Assinatura: _____

OBS: Este documento deverá ser entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchido e assinado na Sessão Pública do Pregão Presencial.

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2012.

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ-MF sob nº..... e Inscrição Estadual nº, em conformidade com o edital do **Pregão Presencial nº 85/2012**. Oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para a prestação dos serviços descritos no Termo de Referência Básico - Anexo I.

O VALOR TOTAL OFERTADO POR ESSA EMPRESA, PARA O PERÍODO DE 12 MESES, É DE R\$......(.....).

Dados da empresa:

Razão social:

CNPJ- MF:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Fone/Fax:

CEP:

Cidade:

Banco:

Agência:

Conta nº:

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

Fone:

Prazo de validade da proposta:

.....(local e data).....

.....(assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).....

OBS: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa.

MINUTA

CONTRATO Nº /SLC/2012

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TRANSPORTES DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS EM GERAL, ATRAVÉS DE MOTOBOY.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **GERALDO DE MOURA CAIUBY**, doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a, com sede à, nº ..., na cidade de/..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, representada neste ato, pelo seu, senhor, portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, a **prestação de serviços contínuos de transportes de documentos e serviços em geral, através de motoboy**, em conformidade com o **Pregão Presencial nº 85/2012** - Processo Administrativo nº 6.925/2012-**SAAE**, e as cláusulas a seguir, reciprocamente aceitas:

PRIMEIRA - objeto e prazo.

1.1 - A CONTRATADA em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Administrativo nº 6.925/2012-**SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a executar para o **SAAE, serviços contínuos de transportes de documentos e serviços em geral, através de motoboy**, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira e do Departamento Administrativo.

1.1.1 - A CONTRATADA deverá colocar à disposição do **SAAE** entregadores motorizados, objetivando a prestação de serviços contínuos de transportes externos de documentos e serviços em geral, com atendimento rápido, eficiente e de qualidade, satisfazendo de fato as necessidades do **SAAE**.

1.1.2 - Os serviços deverão ser desenvolvidos dentro dos municípios de Sorocaba e Votorantim.

1.2 - Obriga-se a **CONTRATADA** a executar os serviços com obediência às especificações, determinações, orientações e condições, contidos no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, elaborado pela Chefe do Departamento Administrativo, senhora Jovelina Rodrigues Bueno e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, senhor Paulo Roberto Gonzaga Coscarelli, o qual faz parte integrante do presente contrato e do edital.

1.3 - O prazo para execução dos serviços, objeto do presente contrato, será de **12 (doze) meses**, contados a partir da presente data, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

SEGUNDA - prazo para início dos serviços.

2.1 - A **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Serviço**, que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável, descontados os atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento desses prazos.

2.1.1 - Decorrido o prazo acima e se os serviços não forem iniciados, a **CONTRATADA** será notificada para no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, iniciá-lo; caso contrário, será aplicada a multa de acordo com o inciso 13.1.3.

TERCEIRA - reajuste e pagamento.

3.1 - O preço avençado no presente contrato será mantido fixo e irrevogável, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, durante o período de 12 (doze) meses; após esse período, o preço poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M).

3.2 - Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **SAAE** a medição dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação. Por sua vez, o **SAAE** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da medição, para analisá-la e aprová-la.

3.3 - Juntamente com a medição, a **CONTRATADA** encaminhará, por escrito, solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida “contra apresentação”.

3.4 - O pagamento será efetuado pelo **SAAE**, em **10 (dez) dias úteis**, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente conferida e liberada pelos Departamentos e Setores responsáveis do **SAAE**.

3.4.1 - Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, o **SAAE** suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade do débito e a data de seu efetivo pagamento.

3.5 - A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (**Guia de Previdência Social - GPS e Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP**), sob pena de ter o pagamento suspenso e o presente contrato rescindido.

3.5.1 - Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente contrato.

3.5.2 - Os documentos relacionados no inciso anterior poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do **SAAE**.

QUARTA - funcionários e horários de trabalho.

4.1 - A **CONTRATADA** é obrigada a colocar à disposição do **SAAE** o total de **06 (seis) motoboys** devidamente habilitados, qualificados, uniformizados e equipados com todos os equipamentos de segurança para a proteção na condução da motocicleta, devendo se apresentar nos locais abaixo, nos dias úteis, **de segunda à sexta-feira**, sendo:

4.1.1 - 02 (dois) motoboys - para atender os trabalhos administrativos do Setor de Protocolo Geral, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.

4.1.1.1 - Os motoboys deverão se apresentar no horário **das 08:00 às 17:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

4.1.1.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Protocolo Geral do **SAAE**.

4.1.2 - 02 (dois) motoboys - para atender o Departamento de Tratamento de Água - Setor de Controle Op. de Estações de Tratamento de Água e Setor de Qualidade, à Avenida General Carneiro nº 2.001, Cerrado, Sorocaba/SP.

4.1.2.1 - Os motoboys deverão se apresentar no horário **das 07:00 às 16:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

4.1.2.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Controle Op. de ETA's e pelo Setor de Qualidade do **SAAE**.

4.1.3 - 01 (um) motoboy - para atender o Departamento de Tratamento de Esgoto - Setor de Controle Op. de Estações de Tratamento de Esgoto - S1, à Avenida XV de Agosto, nº 7.172, Jardim Siriema, Sorocaba/SP.

4.1.3.1 - O motoboy deverá se apresentar no horário **das 07:00 às 16:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

4.1.3.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Controle Op. de ETE's do **SAAE**.

4.1.4 - 01 (um) motoboy - para atender o Departamento Administrativo - Setor de Materiais e Logística, à Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, Sorocaba/SP.

4.1.4.1 - O motoboy deverá se apresentar no horário **das 08:00 às 17:00 horas**, com intervalo de 01 (uma) hora para refeição.

4.1.4.2 - Os serviços serão distribuídos, controlados e supervisionados pelo Setor de Materiais e Logística do **SAAE**.

QUINTA - condições para execução dos serviços.

5.1 - Regime de Execução.

5.1.1 - Os serviços serão executados sob o regime de “**empreitada por preço global**”, devendo a **CONTRATADA** fornecer a motocicleta, a mão de obra (motoqueiro) e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços.

5.2 - Representação do SAAE.

5.2.1 - O **SAAE** será representado nos locais dos serviços, durante sua execução, por um funcionário credenciado, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle, coordenação e fiscalização dos serviços e da execução do contrato, sem que com isso exclua ou reduza as responsabilidades legais da **CONTRATADA**, seja por atos próprios ou por atitude de seus prepostos e/ou empregados.

5.3 - Representação da CONTRATADA.

5.3.1 - A **CONTRATADA** deverá manter em caráter permanente, durante a execução dos serviços, um representante credenciado, com poderes para representá-la na execução do contrato, devendo este acompanhar os trabalhos, prestando toda assistência técnica necessária. Deverá ainda comparecer diariamente nos locais dos serviços, permanecendo durante o tempo que for determinado pela fiscalização, sendo seu comparecimento consignado no diário de ocorrências.

5.4 - Diário de Ocorrências.

5.4.1 - A **CONTRATADA** deverá manter um diário de ocorrências, destinado a registrar todos os serviços que forem executados, assim como as ordens, determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica, reclamações, estados de tempo, etc.

SEXTA - execução dos serviços.

6.1 - Os funcionários da **CONTRATADA** devem apresentar-se diariamente, devidamente uniformizados, com aparência pessoal adequada e portando **crachá de identificação com foto recente.**

6.2 - Os funcionários da **CONTRATADA** devem efetuar entrega de malotes nas unidades externas; entrega e retirada de encomendas, correspondências e documentos diversos; serviços bancários; compras e transportes de pequenos materiais e outros serviços afins que forem determinados pelo Setor de Protocolo Geral.

6.3 - Fazer coleta de água nos diversos locais do município e outros serviços afins, que forem determinados pelo Setor de Controle Op. de Estações de Tratamento de Água e pelo Setor de Qualidade do **SAAE.**

6.4 - Preenchimento diário de relatório, em formulário próprio a ser fornecido pela **CONTRATADA**, onde deverá ser registrados a quilometragem percorrida dos percursos efetuados e os locais de destino.

6.4.1 - O relatório deverá ser entregue no final do expediente ou no dia imediatamente seguinte, junto aos Setores responsáveis do **SAAE**, para conferência e assinatura.

6.5 - Comunicar imediatamente ao responsável do **SAAE**, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.6 - Comunicar ao responsável do **SAAE**, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio, o qual deverá constar em relatório.

6.7 - Desenvolver boas relações com os funcionários do **SAAE**, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da chefia responsável.

6.8 - Efetuar registro de cartão ponto na unidade de trabalho, através de cartão próprio fornecido pelo **SAAE**, para o controle de frequência.

6.8.1 - O registro deverá ser efetuado obrigatoriamente na entrada da manhã e na saída da tarde, respeitando os horários que forem determinados pelas unidades de trabalho.

6.9 - Deverão portar meio de comunicação para contato entre **SAAE** e o Motoboy, como aparelho de celular ou similar, fornecido pela **CONTRATADA**.

6.10 - Realização das demais tarefas que forem solicitadas pelo **SAAE**.

SÉTIMA - obrigações da CONTRATADA.

7.1 - A **CONTRATADA** é obrigada a obedecer rigorosamente às exigências contidas na **Resolução CONTRAN nº 356, de 02 de agosto de 2010** e na **Lei Federal nº 12.009, de 29 de julho de 2009**.

7.2 - A **CONTRATADA** é obrigada a escolher e contratar pessoal, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

7.3 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e de acidentes de trabalho.

7.4 - A **CONTRATADA** é responsável pelo transporte e alimentação dos seus empregados.

7.5 - Obriga-se a **CONTRATADA** a fornecer uniformes, materiais e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços, inclusive a motocicleta.

7.5.1 - O uniforme deverá seguir os padrões exigidos pelo **SAAE** Sorocaba quanto ao modelo e cor, e ser previamente aprovado pelos respectivos setores de trabalho.

7.6 - A **CONTRATADA** se obriga a colocar as motocicletas em perfeitas condições de conservação, ano de fabricação **não superior a 02 (dois) anos** da data de início dos serviços, equipada com baú de capacidade mínima de 50 (cinquenta) litros, com trava de segurança, faixas de sinalização, obedecendo à legislação de trânsito, devendo identificá-las com informações a serem disponibilizadas pelo **SAAE**.

7.7 - Obriga-se a **CONTRATADA** a manter em seu quadro efetivo, funcionários especializados e compatíveis com a natureza dos serviços, para eventual necessidade de substituição.

7.8 - Comunicar à supervisão do **SAAE**, imediatamente, quaisquer ocorrências ou anormalidades que venham interferir na execução dos serviços contratados.

7.9 - Fazer cumprir fielmente os horários de trabalho, responsabilizando-se de que na execução dos serviços, não haverá nenhum prejuízo das tarefas desenvolvidas.

7.10 - Submeter-se à supervisão exercida pelo **SAAE**, acatando o que lhe for determinado.

7.11 - A **CONTRATADA** é responsável pela assiduidade de seu empregado, bem como a contratação e treinamentos necessários ao desempenho dos serviços contratados.

7.12 - Substituir o empregado que não se adequar aos serviços por outro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do **SAAE**.

7.13 - Substituir o empregado que faltar ao serviço, no prazo de 02 (duas) horas após a comunicação pelos responsáveis dos setores de cada unidade.

7.13.1 - O funcionário que faltar ao serviço restará ao **SAAE** à aplicação do desconto do dia não trabalhado sobre o pagamento mensal da fatura. O valor a ser descontado terá como base o valor mensal de cada motoboy, dividido pelo número de dias úteis do mês de fechamento.

7.14 - Comunicar, imediatamente, a supervisão do **SAAE**, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer funcionário.

7.15 - À **CONTRATADA** cabe a responsabilidade de quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao **SAAE**, seus empregados e/ou terceiros, por imperícia, imprudência ou negligência de seu empregado.

7.16 - A **CONTRATADA** deve manter em serviço apenas funcionário zeloso e respeitoso para com o público.

7.17 - A **CONTRATADA** deve afastar, no prazo de 01 (uma) hora da comunicação escrita do **SAAE**, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo **SAAE**, correndo por conta única e exclusiva da **CONTRATADA** quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

7.18 - A **CONTRATADA** deve assegurar que, o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do **SAAE**.

7.19 - A **CONTRATADA** deve observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Portaria 3214 de 08 de julho de 1978, bem como os padrões mínimos de segurança constantes na Instrução de Trabalho elaborada pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho do **SAAE**, anexo a este instrumento contratual.

7.19.1 - Fornecer e manter, às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto. Deverá fornecer também equipamentos de proteção individuais necessários e adequados ao risco da atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

7.19.2 - A não utilização ou incorreta de equipamentos de proteção individual implicará na paralisação da atividade pela fiscalização do **SAAE**, até que a situação seja regularizada pela **CONTRATADA**, sendo esta condição anotada no diário de ocorrências.

7.20 - A **CONTRATADA** deve fazer cumprir, pelo empregado, as normas disciplinares e de segurança que emanarem do **SAAE**, através de recomendações ou de instruções escritas.

7.21 - A **CONTRATADA** se obriga a não divulgar, desviar ou fazer uso indevido de documentos ou qualquer outra fonte de informação sobre os serviços, bem como de quaisquer outros documentos do **SAAE**.

7.22 - A **CONTRATADA** é responsável perante o **SAAE** por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços.

7.23 - A **CONTRATADA** se obriga a respeitar, rigorosa e especificamente no que se refere à mão de obra relativa aos serviços contratados, a Legislação Trabalhista, a de Previdência Social e a de Acidentes de Trabalho, sendo de sua responsabilidade os encargos daí decorrentes, e os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

7.24 - A **CONTRATADA** é integralmente responsável pelos serviços contratados, nos termos da Legislação vigente.

7.25 - A **CONTRATADA** deve designar por escrito preposto(s) para que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

7.26 - A **CONTRATADA** deve propiciar ao motoboy todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços contratados.

7.27 - A **CONTRATADA** é obrigada a repor por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado do **SAAE**, furtado ou desaparecido, que esteja em poder do funcionário, em decorrência de ação, omissão ou negligência do mesmo.

7.28 - A **CONTRATADA** não deve permitir que seu funcionário realize tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

7.29 - A **CONTRATADA** deve fornecer ao motoboy aparelho para comunicação (celular ou similar).

7.30 - A **CONTRATADA** se obriga a fazer o seguro de vida do condutor, devendo ser comprovado mediante documento hábil, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do presente contrato, sob pena de rescisão.

OITAVA - obrigações do SAAE.

8.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por funcionário especialmente designado, com autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e da execução deste contrato.

8.2 - Facilitar por todos os seus meios, o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e o empregado da **CONTRATADA**.

8.3 - Prestar ao empregado da **CONTRATADA**, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha a executar.

8.4 - Responsabilizar-se pela distribuição e supervisão dos serviços contratados.

NONA - subcontratação.

9.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços no seu todo, em qualquer hipótese e ainda que parcialmente, sob pena de rescisão do presente instrumento contratual e aplicação da penalidade prevista no inciso 13.1.6.

DÉCIMA - preço.

10.1 - O preço para execução dos serviços, ora avençado, é aquele constante da proposta da **CONTRATADA** apresentada ao **Pregão Presencial nº 85/2012**, já embutidas todas as despesas decorrentes para execução dos serviços, como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas, emprego, bem como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas.

DÉCIMA PRIMEIRA - valor total do contrato.

11.1 - Dá-se ao presente contrato o valor total de **R\$-.....-** (.....).

DÉCIMA SEGUNDA - recursos financeiros.

12.1 - Para atender à despesa, decorrente do objeto deste contrato, será onerada verba própria do **SAAE**, conforme dotação nº 24.05.01 3.3.90.39 04 122 7008 1607 04.

DÉCIMA TERCEIRA - sanções por inadimplemento.

13.1 - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do contrato a ser firmado, ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas na seção V do Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:

13.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 19.1 do edital;

13.1.2 - o não cumprimento do prazo estabelecido para a execução dos serviços, conforme estabelecido no inciso 1.3, acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total deste contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços não tiverem sido executados, o presente contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no inciso 13.1.7;

13.1.3 - multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total deste contrato, caso a **CONTRATADA** não execute os serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme constante no inciso 2.1.1;

13.1.3.1 - a multa diária estipulada no inciso 13.1.3 será aplicada até o máximo de 10 (dez) dias, após os quais, se não resolvido o problema pela **CONTRATADA**, o **SAAE** poderá, a seu critério, considerar rescindido este contrato, salvo motivos de força maior, plenamente justificado e aceitos por este;

13.1.4 - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, por dia de paralisação dos serviços, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se os serviços não forem reiniciados pela **CONTRATADA**, o presente contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 13.1.7;

13.1.5 - por serviço não aceito pela fiscalização, a **CONTRATADA** fica obrigada a refazer os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação do **SAAE**, após os quais, se não solucionado o problema, será aplicada a multa diária de 1% (um por cento) do valor total deste contrato, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o **SAAE** rescindir o presente contrato, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 13.1.7;

13.1.6 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato, se os serviços forem executados por intermédio de terceiros;

13.1.7 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de rescisão contratual por inadimplência da **CONTRATADA**.

13.2 - A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 - Os valores de eventuais multas serão descontados dos pagamentos devidos pelo **SAAE**, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

13.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5 - Caso a **CONTRATADA** não mantenha a proposta, enseje o retardamento da execução do objeto do presente contrato, falhe ou fraude na execução do objeto contratado, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com este **SAAE**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de **02 (dois) anos**.

DÉCIMA QUARTA - vigência contratual.

14.1 - A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da presente data, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 - No ato da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** deve apresentar cópia do registro das motocicletas para comprovação do inciso 7.6. Havendo substituição de motocicleta durante a vigência contratual, a **CONTRATADA** deverá comunicar ao **SAAE** e apresentar cópia de novo registro.

14.3 - A **CONTRATADA** deve apresentar o comprovante de endereço da filial estabelecida nesta cidade de Sorocaba/SP, **no prazo de até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da presente data.

14.4 - A critério do **SAAE** e a fim de resguardar o interesse público, a administração poderá suspender, temporária ou definitivamente, parcial ou total, os serviços do motoboy, em qualquer momento do período contratual, desde que previamente justificado.

DÉCIMA QUINTA - reconhecimento dos direitos da administração em caso de rescisão contratual.

15.1 - Em caso de rescisão, a **CONTRATADA** reconhece integralmente os direitos do **SAAE** previstos no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

DÉCIMA SEXTA - vinculação ao edital do Pregão Presencial nº 85/2012.

16.1 - Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório.

16.2 - O cumprimento do presente contrato está vinculado aos termos do edital do **Pregão Presencial nº 85/2012**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº 6.925/2012-**SAAE**.

DÉCIMA SÉTIMA - fiscalização.

17.1 - A fiscalização dos serviços, objeto do presente contrato ficará sob a responsabilidade do Departamento Administrativo e dos Setores solicitantes do **SAAE**.

DÉCIMA OITAVA - legislação aplicável.

18.1 - O presente contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, pelo Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, o Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 - E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Sorocaba, de de 2012.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Geraldo de Moura Caiuby - Diretor Geral

CONTRATADA

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA
QUANTO AOS TERMOS DO PREGÃO PRESENCIAL**

....., com sede à
....., na cidade de, estado de
....., inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição
Estadual nº, em conformidade com o estabelecido na
Pregão Presencial nº 85/2012, declaramos ter conhecimento e concordância com
todas as exigências e especificações contidas no edital.

.....(local e data).....

.....(assinatura do responsável ou representante legal).....

**OBS: Este documento deverá ser preenchido em
papel timbrado da empresa.**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR
NO QUADRO DA EMPRESA**

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 85/2012

....., inscrito no
CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
nº 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 ().

.....
(local e data)

.....
(assinatura do responsável ou representante legal)

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

**OBS: Este documento deverá ser preenchido em
papel timbrado da empresa.**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM): n° /SLC/2012.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transportes de documentos e serviços em geral, através de motoboy.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Sorocaba, de de 2012.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Geraldo de Moura Caiuby - Diretor Geral

CONTRATADA

**OBS: Este documento deverá ser assinado
quando da assinatura do contrato.**

À
..... (nome da contratada)

ORDEM DE SERVIÇO

Pregão Presencial nº 85/2012 - Processo nº 6.925/2012-SAAE.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de transportes de documentos e serviços em geral, através de motoboy.

SERVIÇO A SER REALIZADO

Responsável da Empresa:
Telefone para contato:

Responsável do SAAE pela fiscalização:
Telefone para contato:

Sorocaba, de de 2012.

DEPARTAMENTO/SETOR.....

OBS: Este documento deverá ser preenchido pelo SAAE, após a assinatura do contrato.