

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Município de Sorocaba
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2013

PREGÃO PRESENCIAL DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, EM PRÓPRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA, PELO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 756/2013-SAAE.....

01. PREÂMBULO.

- 1.1 - De conformidade com o disposto no Processo Administrativo nº 756/2013-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 30/2013**, 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 do Pregão Presencial será realizada **às 14:30 horas do dia 04/06/2013**, na sala de reunião do SAAE, localizada à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.
- 1.5 - A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro responsável com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 272/2013, de 29 de abril de 2013 e designados nos autos do processo em epígrafe.
- 1.6 - Integram este edital:

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

02. OBJETO E PRAZO.

- 2.1** - O presente Pregão Presencial tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, perfazendo o total de 18 postos, por solicitação do Departamento Administrativo e do Setor de Materiais e Logística do SAAE.
- 2.2** - Os serviços deverão ser executados com obediência às especificações, determinações, quantitativos, orientações e condições, contidos no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, elaborado pela Chefe do Departamento Administrativo - Jovelina Rodrigues Bueno e pelo Chefe do Setor de Materiais e Logística - Marcos Paulo Vieira, o qual faz parte integrante do presente edital e do instrumento contratual.
- 2.3** - Foi orçado em **R\$ 1.916.062,20 (Um milhão, novecentos e dezesseis mil, sessenta e dois reais e vinte centavos)**, o valor global 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 **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Serviço**, conforme **Anexo XI**, que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável, salvo atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento desses prazos, desde que acolhidos pela Administração, sob pena de aplicação dos termos do subitem 3.1.1.

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 19.1.3.

04. PROPOSIÇÃO DE PREÇOS.

4.1 - Para proposição de preços, a licitante deverá considerar os serviços executados nas Unidades Administrativas do SAAE, discriminadas no subitem 3.1 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**.

05. REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTO.

5.1 - Todos os preços propostos no presente Pregão Presencial serão mantidos fixos e irrevogáveis na forma da Lei Federal nº 8.666/93, durante o período de 12 (doze) meses; após esse período, os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

5.2 - Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, a contratada deverá apresentar o fechamento mensal através de relatório que deverá conter todas as atividades realizadas no mês, para conferência e aprovação do Setor de Materiais e Logística do SAAE.

5.3 - Por sua vez, o Setor de Materiais e Logística deverá aprovar e liberar o relatório no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que a contratada emita a nota fiscal eletrônica.

5.4 - O pagamento será efetuado pelo SAAE no **5º (quinto) dia útil**, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente conferida e liberada pelo Setor de Materiais e Logística.

5.4.1 - 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.

5.5 - 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 contrato rescindido.

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

5.5.2 - 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.

06. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO.

6.1 - As empresas interessadas em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.

6.2 - Ficam impedidas de participar deste Pregão Presencial aquelas que:

6.2.1 - tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

6.2.2 - estejam suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2.3 - estejam em regime de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;

6.2.4 - incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;

- 6.2.5 - tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
- 6.2.6 - por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
- 6.2.7 - tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação.

07. CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

7.1 - 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:

7.1.1 - 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.

7.1.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, 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 7.1.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

7.1.2.1 - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, deverá identificar-se exibindo documento oficial com foto.

7.1.2.2 - Os documentos mencionados nos subitens 7.1.1 e 7.1.2 poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração, nos termos do artigo 32 da Lei 8.666/93.

7.1.2.2.1 - Os referidos documentos deverão ser apresentados **fora** dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

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

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

7.4 - 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.

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

7.5 - **A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar, 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.**

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

7.5.2 - Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 7.5, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

7.6 - Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos subitens 7.1 e 7.4 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.

7.7 - 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.

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

08. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

8.1 - 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 30/2013.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 756/2013-SAAE.

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

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

ENVELOPE Nº 02: “DOCUMENTAÇÃO”.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2013.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 756/2013-SAAE.

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

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

8.2 - Antes da entrega dos envelopes “Proposta” e “Documentação” deverão ser entregues ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, na ordem estabelecida no item 07, os documentos para Credenciamento e a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação.

09. PROPOSTA.

9.1 - A proposta deverá ser apresentada no envelope “**Proposta**”, fechado e lacrado, 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.

- 9.2 - Deverá constar obrigatoriamente da proposta:**
- 9.2.1 -** o preço total mensal e total anual dos postos de trabalho de 12 (doze) horas e de 24 (vinte e quatro) horas, já incluídas todas as despesas decorrentes, bem como os impostos e taxas incidentes, mão de obra e todas as demais despesas necessárias para a execução dos serviços, objeto deste edital;
 - 9.2.2 -** o valor global para prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses;
 - 9.2.2.1 -** o valor inicial a ser ofertado não poderá exceder o preço máximo estabelecido pelo SAAE ou configurar preço manifestamente inexequível, sob pena de desclassificação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.
 - 9.2.3 - as Planilhas de Custo e Formação de Preços, conforme Anexo VI, devidamente preenchidas;**
 - 9.2.4 -** o prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de entrega dos envelopes;
 - 9.2.5 -** a condição de pagamento, conforme subitem 5.4;
 - 9.2.6 -** identificação e dados da empresa e do representante legal;
 - 9.2.7 -** data e assinatura do representante legal da empresa;
 - 9.2.8 -** indicação com a qualificação de quem assinará o contrato (CPF, RG e o cargo que ocupa na empresa);
 - 9.2.9 -** telefone, fax e e-mail, para envio de correspondência.
- 9.3 -** Os valores a serem apresentados na Proposta devem estar referidos ao mês de janeiro/2013, que será considerado como o mês de referência dos preços.
- 9.4 -** O preço contido na proposta deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), não sendo admitido o uso de qualquer outro parâmetro financeiro.
- 9.5 -** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

9.6 - 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.

10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10.1 - 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:

10.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.

10.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

10.1.1.2 - 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.

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

10.1.1.4 - 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.

10.1.2 - REGULARIDADE FISCAL.

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

10.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

10.1.2.3 - 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 1.4, ressalvados os prazos de validade originários de cada certidão.

10.1.2.3.1 - 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.

10.1.2.3.2 - 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.

10.1.2.3.3 - 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.

10.1.2.4 - Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa (**CND ou CPD-EN**) relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS-CRF**), demonstrando situação regular da licitante junto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro dos prazos de validade nele 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 entregues no original ou cópia reprográfica.

10.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

10.1.3.1 - 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.

- 10.1.3.2** - Demonstração de que dispõe de Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) e Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco).

Para demonstração desses Índices, deverão ser utilizadas as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

ELP = Exigível à Longo Prazo

IEG = Índice de Endividamento Geral

ILG = Índice de Liquidez Geral

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

- 10.1.3.3** - Comprovante de possuir capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor orçado pelo SAAE, conforme constante no subitem 2.3, até a data de entrega dos envelopes.

10.1.3.3.1 - Para o efeito de ser considerada atendida esta exigência, será admitida a atualização do valor do capital social da licitante,

constante de balanço encerrado em período superior a 03 (três) meses anteriores à data de entrega dos envelopes, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor - IPC, entre o mês do balanço e o mês da entrega ou do mês anterior, caso a entrega se realize nos dez primeiros dias do mês, devendo a atualização do valor do capital social ser promovida e demonstrada pela própria licitante, com memória do cálculo, para que possa ser comprovado pelo Pregoeiro.

10.1.3.4 - 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.

10.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL.

10.1.4.1 - Comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do Artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante apresentação de atestado(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados de 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida (Súmula nº 24 - TCE).

10.1.4.1.1 - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- Prazo contratual, datas de início e término;
- Local da prestação dos serviços;
- Natureza da prestação dos serviços;
- Quantidades executadas;
- Caracterização do bom desempenho do licitante;
- Outros dados característicos; e,
- A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

10.1.4.1.2 - É permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.

10.1.4.1.3 - 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 devida identificação.

10.1.5 - Declaração de visita obrigatória fornecida pelo SAAE de Sorocaba:

10.1.5.1 - Para obtenção da declaração da visita citada no subitem anterior, a licitante interessada em participar do presente Pregão Presencial deverá visitar os locais dos serviços, a fim de tomar conhecimento das condições e dificuldades que os mesmos apresentam e para a perfeita execução do objeto do contrato. **A licitante deverá informar através do fax: (15) 3224-5820 ou e-mail ericamenezes@saaesorocaba.sp.gov.br a data e o horário para a realização da visita, como também os dados da empresa e do representante credenciado**, devendo comparecer no dia agendado no Setor de Licitação e Contratos do SAAE de Sorocaba, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285 - Jardim Santa Rosália, de onde será acompanhado por um representante do SAAE. Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, consequentes de desconhecimento dessas condições.

10.1.5.2 - A visita técnica deverá ser efetuada por um representante devidamente credenciado pela empresa licitante, **devendo comprovar esta condição no ato da visita.**

10.1.5.3 - **A visita técnica poderá ser efetuada até a data da abertura do certame.**

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

- 10.1.7** - 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 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo IX**.
- 10.2** - Os documentos de habilitação relacionados no item 10 e subitens poderão ser indexados, preferencialmente, na mesma sequência disposta.
- 10.3** - 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 10, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.
- 10.4** - 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.
- 10.5** - 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.
- 10.6** - 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.
- 10.6.1** - Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da Internet, estão dispensados de autenticação.
- 10.7** - **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.**

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

10.9 - A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos no item 10 e subitens será considerada inabilitada.

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

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

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

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 inserir neles a mão de obra, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos 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, 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 e contratuais 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, etc.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1 - A contratada será obrigada a cumprir todas as determinações constantes no item 7 do **Termo de Referência Básico - Anexo I.**

12.2 - Será de responsabilidade da contratada, escolher e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

12.3 - A contratada será responsável pelo transporte, alimentação e assistência médica dos seus empregados.

12.4 - A contratada deverá manter um escritório para a administração, com segurança, para a guarda dos equipamentos, veículos, materiais, etc.

12.5 - A contratada deverá realizar a integração de seus funcionários nas unidades do SAAE, com a participação do responsável do SAAE, que será indicado pela Diretoria Geral, antes do início dos trabalhos previstos no contrato.

12.6 - A contratada deverá possuir em seu quadro, funcionários com nível de escolaridade mínima de 1º grau completo e com experiência comprovada como porteiro, devendo ser apresentado ao SAAE antes do início dos trabalhos.

12.7 - A contratada deverá obedecer a todas as condições e benefícios previstos nas convenções coletivas de trabalho da categoria.

12.8 - A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, estabelecidas 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 XII.**

12.9 - 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 os equipamentos de proteção individuais necessários e adequados ao risco da atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

12.10 - Os funcionários deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança, conforme exigência das Normas Regulamentadoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente, sendo os acessórios e equipamentos de segurança compatíveis para cada tipo de trabalho, devendo manter durante todo o decorrer do contrato os profissionais especializados em Segurança e Medicina do Trabalho nas quantidades exigidas pela legislação.

12.10.1 - 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 na caderneta de ocorrências.

12.11 - A contratada deverá se responsabilizar perante o SAAE, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços.

12.12 - Caso seja comprovado pelo SAAE que um serviço executado pela contratada tenha causado algum tipo de prejuízo a algo ou alguém, a contratada será responsável por todos os danos (civil e criminal).

13. SUBCONTRATAÇÃO.

13.1 - 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 19.1.9.

14. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO - ADMISSÃO DE CONSÓRCIO.

14.1 - A participação de empresas se dará individualmente, **sendo vedada a participação de consórcios.**

15. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO.

15.1 - No horário e local indicado 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 7.1 e incisos.

- 15.2** - 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”.
- 15.3** - 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.
- 15.4** - Abertos os envelopes “Proposta” pelo Pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.
- 15.5** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:
- 15.5.1** - forem elaboradas em desacordo com as exigências deste edital;
 - 15.5.2** - sejam manifestamente inexequíveis.
- 15.6** - A desclassificação da proposta escrita importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 15.7** - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o presente certame, lavrando-se ata a respeito.
- 15.8** - O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**
- 15.9** - 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.
- 15.9.1** - 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.

- 15.10** - 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.
- 15.11** - No caso de empate dos preços, serão admitidas para a fase seguinte, todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 15.12** - 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.
- 15.13** - **O lance verbal deverá ser formulado observando a porcentagem de 1%, inferior à proposta de menor valor.**
- 15.14** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, não implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais, podendo voltar a ofertá-lo nas rodadas subsequentes.
- 15.15** - 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.
- 15.16** - 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 a licitante, visando obter menor preço.
- 15.17** - A fase de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes declinarem da formulação de lances.
- 15.18** - Encerrada a fase de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se a aceitabilidade do preço do primeiro classificado.
- 15.18.1** - 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.

- 15.18.2** - 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.
- 15.19** - 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.
- 15.20** - 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.
- 15.21** - 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.
- 15.22** - Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 15.23** - 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.
- 15.24** - 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.
- 15.25** - 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.

15.26 - Após a homologação do objeto, os envelopes contendo os documentos de habilitação que não foram abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada pelo prazo de até 15 (quinze) dias corridos, findo os quais serão inutilizados.

16. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

16.1 - 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.

16.1.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

16.2 - 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.

16.3 - 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.

16.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

16.5 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à Autoridade Competente.

16.6 - 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.

16.7 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8 - 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.

17. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO.

17.1 - 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.

17.2 - 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.

17.3 - 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

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

18. PRAZO, CAUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

18.1 - 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, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável e aceita pelo SAAE.

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

18.2 - 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.

18.3 - A licitante vencedora deverá recolher aos cofres do SAAE, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da data da assinatura do contrato, a importância correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta**, a título de caução de garantia da contratação, devendo ser efetivada numa das modalidades previstas no § 1º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3.1 - A prova do recolhimento da garantia referida no subitem anterior, deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo correspondente.

18.3.2 - O valor da caução acima referida, será restituído à contratada quando do término de todas as obrigações assumidas no contrato.

18.4 - 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. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

19.1 - 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:

19.1.1 - 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 18.1;

19.1.2 - 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 19.1.10;

- 19.1.3** - multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada não inicie os serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no subitem 3.1.1, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso a contratada não o tenha iniciado, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 19.1.10;
- 19.1.4** - multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), pelo descumprimento a qualquer cláusula;
- 19.1.5** - 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 19.1.10;
- 19.1.6** - 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 19.1.10;
- 19.1.7** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias, se a contratada não efetuar a renovação da caução, na hipótese de aditamento do prazo contratual;
- 19.1.8** - na ocorrência do subitem 7.13 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**, sem a devida comunicação escrita, a contratada se sujeitará à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso a contratada não tenha comunicado ao SAAE, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 19.1.10;
- 19.1.9** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se os serviços forem executados por intermédio de terceiros;

- 19.1.10** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.
- 19.2** - 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.
- 19.3** - Os valores de eventuais multas serão descontados da caução feita pela contratada e/ou dos pagamentos devidos pelo SAAE, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 19.4** - Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 19.5** - 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**.

20. RECURSOS FINANCEIROS.

- 20.1** - Para atender a despesa decorrente do presente Pregão Presencial serão oneradas verbas próprias do SAAE, conforme as dotações nº 24.01.00 3.3.90.39 04 122 7008 2320 04; 24.03.03 3.3.90.39 17 512 5007 2824 04; 24.04.01 3.3.90.39 17 512 5007 1612 04; 24.02.02 3.3.90.39 17 512 5006 2323 04; 24.05.01 3.3.90.39 17 512 5007 2181 04 e 24.05.02 3.3.90.39 17 512 5007 2181 04.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 21.1** - A licitação será processada e julgada pelo Pregoeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.
- 21.2** - 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.

- 21.3** - O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na Internet, no endereço eletrônico: www.saaesorocaba.com.br.
- 21.4** - 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.
- 21.5** - 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.
- 21.6** - 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.
- 21.7** - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante:
- 21.7.1** - 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.
 - 21.7.2** - Considerou que os elementos desta lhc permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 21.8** - 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.
- 21.9** - 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, 17 de maio de 2013.

WILSON UNTERKIRCHER FILHO
DIRETOR GERAL

TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, EM PRÓPRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

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 realização dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias em próprios do SAAE.

2 - OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 2.1 -** O objetivo da prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias visa o controle de entrada e saída de veículos, visitantes e fornecedores nas unidades administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba descritas no item nº 03, em conformidade com as condições constantes deste Termo de Referência Básico.
- 2.2 -** Os serviços a serem executados incluem:
- 2.2.1 -** Controle, operação e fiscalização da Portaria;
 - 2.2.2 -** Rapidez no atendimento;
 - 2.2.3 -** Registro físico da data e hora de entrada e saída dos visitantes e funcionários;
 - 2.2.4 -** Registro dos documentos;
 - 2.2.5 -** Fornecimento de relatório diário referente à portaria;
 - 2.2.6 -** Registro de todas as ocorrências;
 - 2.2.7 -** Alocação de empregados capacitados para o regular desempenho do objeto contratado.

3 - DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - Os serviços serão desenvolvidos nas Unidades Administrativas do SAAE, conforme discriminados a seguir:

3.1.1 - Das 06:00 às 18:00 horas - (12 horas)

- **Unidade - EEE 10**
Rua Saliba Motta, nº 480 - Jd. Matilde.
- **Unidade - ETE S2**
Rua Sandro Antonio Mendes, nº 90 - Pq. Vitória Régia.
- **Unidade - ETE Itanguá.**
Rod. Emerenciano Prestes de Barros, s/nº.
- **Unidade - ETE Parque São Bento**
Rua José Antonio Leme, nº 320 - Pq. São Bento.
- **Unidade - ETE Pitico**
Estrada Pedro Sola, s/nº.
- **Unidade - ETE Quintais do Imperador**
Rua Emiliano Ramos, 510 - Quintais do Imperador.
- **Unidade - ETE Aparecidinha**
Rua Orlando Scatena, nº 275 - Aparecidinha.
- **Unidade - Valo de Oxidação**
Avenida Independência, nº 2001 - Zona Industrial.

3.1.2 - Das 06:00 às 18:00 horas e das 18:00 às 06:00 horas - (24 horas)

- **Unidade - Represa do Clemente**
Estrada do Carafá - s/nº
- **Unidade - ETE S1**
Avenida XV de Agosto, nº 7172 - Jd. Seriema.
- **Unidade - ETA Cerrado**
Av. General Carneiro, nº 2001 - Cerrado
- **Unidade - ETA EDEN.**
Av. Conde Zeppelin, nº 700 - Éden.

- **Unidade - Central**
Av. Pereira da Silva, nº 1.285 - Jd. Santa Rosália.
- **Unidade - Vila Haro**
Rua Pedro José Senger, nº 1396 - Vila Haro.
- **Unidade - CENTRO OPERACIONAL - (03 postos).**
Av. Camilo Júlio, nº 255 - Zona Industrial.
- **Unidade - Valo de Oxidação**
Av. Independência, nº 2001 - Zona Industrial.

4 - HORÁRIO E TURNO DE TRABALHO:

- 4.1 - A contratada deverá elaborar escala de trabalho em turnos que permitam a cobertura de segunda a domingo ininterruptos, nos locais e horários estabelecidos no item 03.
- 4.2 - A Contratada deverá considerar apenas um funcionário por posto e turno de trabalho, **com exceção da Unidade do Centro Operacional, que deverá ser atendido em 03 (três) postos.**

5 - DOS SERVIÇOS E DEVERES DO PORTEIRO:

- 5.1 - Assumir diariamente a unidade de trabalho, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação com foto recente.
- 5.2 - Controlar a entrada e saída de veículos, visitantes e fornecedores, registrando os dados através de relatório próprio fornecido pela contratada.
- 5.3 - Preenchimento diário de relatório em formulários próprios, fornecidos pela Contratada, no qual deverá constar a data, o nome completo do Porteiro, a Unidade de Trabalho, o horário de entrada e saída dos veículos e das ocorrências que porventura venham a ocorrer em seu turno de trabalho, devendo ser assinado pelo respectivo Porteiro e seu responsável.
 - 5.3.1 - O supervisor responsável da contratada deverá recolher os relatórios diariamente e entregar até o dia imediatamente seguinte junto ao Setor de Materiais e Logística do SAAE.
- 5.4 - Comunicar imediatamente ao responsável pelo Setor de Materiais e Logística do SAAE, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

- 5.5** - Comunicar ao responsável pela unidade do SAAE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio e danos pessoais, o qual deverá constar em relatório.
- 5.5.1** - Além da comunicação, conforme mencionado nos subitens 5.4 e 5.5, qualquer que seja o tipo de ocorrência verificada na unidade de trabalho, o porteiro será obrigado a fazer o registro em livro próprio de ocorrências de forma clara e objetiva.
- 5.6** - Manter afixado na unidade de trabalho, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, da Guarda Municipal, e outros de interesse, bem como, colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do SAAE, facilitando no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação das testemunhas presenciais do eventual acontecimento.
- 5.7** - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela unidade do SAAE.
- 5.8** - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações do SAAE, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pelo responsável da unidade do SAAE.
- 5.9** - Manter-se no seu posto de trabalho, não devendo afastar-se de seus afazeres mesmo quando encerrado o turno de trabalho, se porventura o funcionário do turno seguinte ainda não estiver presente.
- 5.10** - Repassar para o Porteiro seguinte, quando da troca do turno, todas as orientações recebidas, bem como eventual anormalidade observada nas instalações.
- 5.11** - Proibir a utilização da Portaria para guarda de objetos ou de bens de terceiros.
- 5.12** - Atender telefonemas.
- 5.13** - Manter sempre limpo e organizado a unidade de trabalho.
- 5.14** - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das instalações do SAAE adotando as medidas de segurança que se fizerem necessárias.
- 5.15** - Cumprir a programação dos serviços determinados periodicamente pelo SAAE, com atendimento sempre cortês.

5.16 - Realização das demais tarefas que forem necessárias, de acordo com o exigido pelo SAAE ao superior da Contratada, em conformidade com as condições pré-estabelecidas no **Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho**.

6 - OBRIGAÇÕES DO SAAE:

6.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, 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-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da contratada.

6.3 - Prestar aos empregados da contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito a natureza dos serviços que tenham a executar.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - Implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no subitem 3.1, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

7.1.1 - Os Porteiros somente iniciarão suas atividades depois de comprovado mediante Certificado ou documento fornecido por empresa especializada e idônea, o treinamento, integração e entrega de todos seus documentos, impreterivelmente, cópia autenticada da CTPS com o devido registro da empresa contratada, RG, CIC, Carteira de Reservista, Antecedentes Criminais e Ficha de Registro.

7.2 - Fornecer refeição, transporte, uniforme completo (calças, camisas, blusas, sapatos, capa de chuva, etc.), livro de capa dura numerado para o registro das ocorrências, impressos, canetas, e outros materiais necessários ao bom desempenho e controle das tarefas, propiciando aos porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

7.2.1 - Todos os materiais e uniformes, deverão ser fornecidos em qualidade e quantidades suficientes, para o bom desenvolvimento do serviço contratado.

- 7.3** - Manter em seu quadro efetivo, funcionários em número e especialização compatíveis com a natureza dos serviços, necessários ao desempenho dos serviços contratados. Fica proibido qualquer funcionário da Contratada iniciar as atividades sem prévia apresentação e integração.
- 7.4** - Comunicar ao SAAE, imediatamente, quaisquer ocorrências ou anormalidades que venham interferir na execução dos serviços contratados.
- 7.5** - Cumprir fielmente os horários de trabalho, responsabilizando-se de que na execução dos serviços, não haverá nenhum prejuízo às execuções desenvolvidas na unidade. Jamais autorizar ou permitir a saída do Porteiro sem a rendição do turno seguinte.
- 7.6** - Submeter-se à fiscalização exercida pelo SAAE, acatando o que lhe for determinado, através de seu preposto nomeado.
- 7.7** - Responsabilizar-se pela supervisão dos serviços e o controle da assiduidade de seus empregados, bem como a contratação e treinamento dos empregados necessários ao desempenho dos serviços contratados.
- 7.8** - Substituir os empregados que não se adequarem aos serviços, cuja permanência for considerada inconveniente, bem como prover a reposição do funcionário que faltar, no prazo máximo de 01 (uma) hora, após a comunicação.
- 7.9** - 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 própria ou de seus empregados.
- 7.9.1** - Na ocorrência de furto, roubo, invasão, desvio de materiais ou equipamentos, cujo inquérito policial ou perícia, ou ainda, sindicância interna do SAAE, determinar a participação ou culpa dos porteiros da contratada, esta será obrigada a indenizar as perdas apuradas pelo SAAE.
- 7.10** - Manter em serviço apenas funcionários zelosos e respeitosos para com o público.
- 7.11** - Afastar dos serviços, dentro de **01 (uma) hora** da comunicação, qualquer funcionário ou subordinado de qualquer espécie, e que, a critério da fiscalização, venham demonstrar conduta nociva ao bom andamento dos serviços ou incapacidade, ou cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo SAAE, correndo por conta única e exclusiva da contratada, quaisquer ônus que tal fato possa decorrer.

- 7.12 - Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do SAAE.
- 7.13 - Os empregados eventualmente afastados ou demitidos do trabalho deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica, devendo a contratada fazer imediatamente a comunicação por escrito e apresentando o novo porteiro substituto junto ao responsável pelo Setor de Materiais e Logística do SAAE, o qual apreciará e assinará o comunicado, mantendo-o em arquivo próprio do setor.
- 7.13.1 - Na ocorrência do subitem 7.13 sem a devida comunicação escrita, a Contratada sujeitará a pena de multa, conforme previsto no edital.
- 7.14 - Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem do SAAE, através de recomendações ou de instruções escritas.
- 7.15 - Observar, rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 7.16 - Apresentar o **PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da implantação dos trabalhos, elaborado por empresa especializada, devendo conter todos os porteiros que integrarão o Contrato de Prestação de Serviços nas unidades do SAAE, bem como seus respectivos exames médicos.
- 7.17 - Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 7.18 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da unidade de trabalho.
- 7.19 - Desenvolver e implantar no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato um **Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho** exclusivo para o SAAE, podendo ser prorrogado no máximo por igual período, devidamente justificado pela contratada, visando atender todas às necessidades diárias do trabalho, rotinas, procedimentos, planos de emergência, fluxo de pessoal, ou ainda considerações diversas, devendo ser confeccionado pela contratada e antecipadamente revisado e aprovado pelo SAAE, onde todos os elementos da Portaria deverão ser treinados por ele.

- 7.19.1** - O Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho visa principalmente as ações dos Porteiros nas unidades da Autarquia e deverá ser submetido a avaliações e atualizações sempre que houver necessidade e interesse do SAAE, de modo a garantir a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
- 7.20** - A Contratada deverá apresentar uma sólida **Política de Qualidade** a ser usada e implantada nas unidades de trabalho do SAAE, visando o **Controle da Qualidade e Melhoria Contínua** dos serviços prestados, podendo ser através de impressos, tais como: vistorias, avaliações profissionais e técnicas, capacitação e treinamentos de pessoal, motivação de pessoal, métodos de controle, etc.
- 7.21** - 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.
- 7.22** - Os funcionários deverão desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.
- 7.23** - Responsabilizar-se perante o SAAE por todos os atos de seus subordinados durante a vigência contratual.
- 7.24** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.25** - Designar, por escrito, preposto(s) para que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 7.26** - Comunicar o Setor de Materiais e Logística do SAAE, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer funcionário da equipe que esteja prestando serviço. No caso de substituição ou inclusão de funcionário o procedimento será o mesmo do item **7.13**.
- 7.27** - Possuir um veículo de passeio, para 04 (quatro) passageiros mais o motorista, devendo o mesmo estar limpo, em perfeitas condições de uso e devidamente identificado com o logotipo da empresa, para poder atender às necessidades do SAAE, seja na supervisão de rotina ou em transportes de ocorrências mais graves.
- 7.28** - Possuir meios de comunicação através de Rádio de Comunicação integrando todas as unidades para permitir a constante e rápida comunicação entre os postos de trabalho, viaturas da supervisão e a Base Operacional da Contratada, sem nenhum custo adicional para o SAAE.

- 7.28.1** - O sistema de comunicação deverá ser próprio da contratada para ser utilizado entre todas as unidades de trabalho e principalmente com sua Sede Operacional, Supervisão Operacional ou Preposto.
- 7.29** - Identificar todos os equipamentos de sua propriedade que porventura sejam necessários à prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do SAAE.
- 7.30** - Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao SAAE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 7.31** - Fazer **diariamente** a fiscalização nas unidades do SAAE, através de seu(s) supervisor(es), de modo a garantir o bom andamento do trabalho. O Supervisor deverá fornecer o relatório diário de controle das visitas e inspeções de fiscalização específico de cada unidade para o Setor de Materiais e Logística do SAAE.
- 7.31.1** - A Supervisão Operacional deverá ser de no mínimo 10 (dez) visitas semanais em cada unidade, sendo alternadas dia e noite, com pessoal próprio devidamente treinados e conhecedor dos postos de serviços.
- 7.32** - Não transferir para outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados.
- 7.33** - Manter reserva de Porteiros em número suficiente para reposição imediata, em caso de faltas, impedimentos, folgas e outros.
- 7.34** - Repor por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado do SAAE, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos Porteiros, conforme previsto no subitem nº **7.9.1**.
- 7.35** - Não permitir aos seus funcionários a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 7.36** - Fornecer cursos e treinamentos periódicos, visando o aperfeiçoamento de seus funcionários, devendo para tanto ser comprovado perante o SAAE.
- 7.37** - Fazer prova perante o SAAE, do cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, decorrentes do contrato, quando exigidos.

7.38 - A contratada assumirá todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias, bem como as decorrentes de incidência dos tributos federais, estaduais e municipais, seguros e demais exigências da legislação vigente, com total isenção ao SAAE.

7.39 - Evitar Remanejamento de porteiros com frequência, e se assim proceder, substituir o Porteiro por outro que já tenha experiência nas portarias do SAAE.

7.39.1 - Qualquer remanejamento deverá ser comunicado por escrito ao Setor de Materiais e Logística do SAAE.

7.40 - Todos os questionamentos solicitados pelo SAAE, deverá ser respondido por escrito em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de advertência e multa.

7.41 - Se necessário, a contratada deverá adequar as instalações dos postos para garantir ao porteiro a eficiência na prestação dos serviços, como bebedouro de água, iluminação, sanitários químicos, sempre com solicitação antecipada ao SAAE para verificação e autorização.

7.41.1 - Após o encerramento do contrato, a contratada deverá recompor as instalações da forma que se encontravam anteriormente.

8 - CONDIÇÕES GERAIS:

8.1 - 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 seus prepostos e empregados.

8.2 - É facultado ao SAAE, durante a vigência do contrato, o direito de acrescentar ou reduzir o número de unidades descritas no item nº 3 deste Termo e dentro dos limites legais permitidos, bem como, poderá solicitar a interrupção dos serviços de qualquer unidade, de acordo com as reais necessidades da Autarquia e visando o interesse público, com prévio comunicado à contratada.

8.3 - A contratada deverá manter um escritório para a administração, com segurança, para a guarda dos equipamentos, veículos, materiais etc., caso seja declarada vencedora do certame.

- 8.4** - A contratada deverá realizar a integração de seus funcionários nas unidades do SAAE, com a participação do responsável do SAAE que será indicado pela Diretoria Geral, antes do início dos trabalhos previstos no contrato.
- 8.5** - A contratada deverá possuir em seu quadro, funcionários com nível de escolaridade mínima 1º grau completo e com experiência comprovada como porteiro, devendo ser apresentado ao SAAE antes do início dos trabalhos.
- 8.6** - A contratada deverá obedecer todas as condições e benefícios previstos nas convenções coletivas de trabalho da categoria.

9 - DOS PRAZOS:

- 9.1** - O prazo da vigência contratual será de **12 (doze) meses**, podendo este prazo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal, nos termos da Legislação vigente.
- 9.2** - A contratada deverá implantar os trabalhos no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** da data do recebimento da **Ordem de Início dos Serviços**, que deverá ser emitido pelo Departamento solicitante, podendo este prazo ser prorrogado por igual período desde que comprovado a necessidade.

10 - DO VALOR ESTIMADO:

- 10.1** - A contratada deverá considerar em sua proposta o valor total mensal dos postos de trabalho de 12 (doze) horas e de 24 (vinte e quatro) horas e o valor global para prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses.
- 10.2** - Estima-se em **R\$ 50.067,04 (Cinquenta mil, sessenta e sete reais e quatro centavos)** o valor total mensal para os postos de trabalho de 12 (doze) horas, totalizando **R\$ 600.804,48 (Seiscentos mil, oitocentos e quatro reais e quarenta e oito centavos)**, para atender os 08 (oito) postos de trabalho.

- 10.3** - Estima-se em **R\$ 109.604,81 (Cento e nove mil, seiscentos e quatro reais e oitenta e um centavos)** o valor total mensal para os postos de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas, totalizando **R\$ 1.315.257,72 (Um milhão, trezentos e quinze reais, duzentos e cinquenta e sete reais e setenta e dois centavos)** para atender os 10 (dez) postos de trabalho.
- 10.4** - Considerando os valores acima e o número total de postos de trabalho, estabelecidos no item 03, o valor global para prestação dos serviços contratados pelo período de doze meses será de **R\$ 1.916.062,20 (Um milhão, novecentos e dezesseis mil, sessenta e dois reais e vinte centavos)**.
- 10.5** - A Licitante deverá apresentar PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, comprobatória da exigibilidade da oferta, com todos os custos, diretos e indiretos, encargos, benefícios, inclusive o lucro, em conformidade com o modelo anexo.

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 11.1** - Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, a contratada deverá apresentar o fechamento mensal através de relatório que deverá conter todas as atividades realizadas no mês, para a conferência e aprovação do Setor de Materiais e Logística do SAAE.
- 11.2** - O Setor de Materiais e Logística por sua vez deverá aprovar e liberar o relatório no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para que a contratada emita nota fiscal/fatura.
- 11.3** - O pagamento deverá ser efetuado pelo SAAE no **5º (quinto) dia útil**, após a liberação da nota fiscal/fatura pelo Setor de Materiais e Logística, que será considerado a data da assinatura do referido setor.

Sorocaba, 31 de janeiro de 2013.

MARCOS PAULO VIEIRA
Chefe do Setor de Materiais e Logística

JOVELINA RODRIGUES BUENO
Chefe do Depto. Administrativo

ANEXO II

PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS

Os valores unitários apresentados a seguir deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade dos preços.

POSTOS DE SERVIÇOS	VALORES POSTO/ DIA (R\$)
Posto 12 horas diárias - diurno - segunda-feira a domingo.	R\$ 167,88
Posto 24 horas diárias - diuturno - segunda-feira a domingo.	R\$ 359,59

Base: Janeiro/2013

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Município de Sorocaba

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2013

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

Razão Social:
CNPJ-MF:
Inscrição Estadual:
Endereço:
Cidade:
CEP:
E-mail:
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 2013.
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.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2013

....., de de 2013.

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 19** do edital do **Pregão Presencial nº 30/2013**, destinado à contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

Razão Social: _____

CNPJ-MF: _____

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.**

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2013 - Processo Administrativo nº 756/2013.

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, de acordo com o disposto no edital do **Pregão Presencial nº 30/2013** supra e ordenamentos legais cabíveis:

Item	Descrição	Unid.	Qtd. Postos	Preço Total Mensal (R\$)	Preço Total Anual (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba. Carga horária de 12 horas.	SV.	08		
SUBTOTAL 1		R\$.....			
02	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba. Carga horária de 24 horas.	SV.	10		
SUBTOTAL 2		R\$.....			
VALOR GLOBAL PARA 12 MESES		R\$..... (.....)			

Prazo de validade da proposta:**Condição de pagamento:****Dados da empresa:**

Razão social:

CNPJ-MF:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Telefone/Fax/e-mail:

Banco/Agência/Conta nº:

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

.....(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.

MODELO ORIENTATIVO

Planilhas de Custo e Formação de Preços - Categoria CONTROLADOR ACESSO / PORTARIA			
I - Discriminação do Posto			
Posto de Portaria 12 (doze) horas			
A Proposta deverá ser elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria de Controlador de Acesso / Porteiro, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.			
II - Mão de Obra			
Remuneração *:			
01- Salário de Controlador Acesso / Porteiro			R\$
02- Hora Extra			R\$
03- Adicional Noturno + HRN			R\$
04- Adicionais (Periculosidade e Insalubridade)			R\$
05- Outros		%	R\$
* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades de cada empresa e respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do Posto em questão.			
Valor da Remuneração			R\$
Valor da Reserva Técnica:		%	R\$
			TOTAL R\$
III- Encargos Sociais:			
Incidentes sobre o valor da Remuneração + Valor da Reserva Técnica			
Grupo "A"	Total A	TOTAL %	TOTAL R\$
01- INSS		%	R\$
02- SESI ou SESC		%	R\$
03- SENAI ou SENAC		%	R\$
04- INCRA		%	R\$
05- Salário Educação		%	R\$
06- FGTS		%	R\$
07- Seguro Acidente de Trabalho / SAT / INSS		%	R\$
08- SEBRAE		%	R\$
Grupo "B"	Total B	TOTAL %	TOTAL R\$
10-Férias + Abono constitucional (1/3)		%	R\$
11- Auxílio Doença		%	R\$
12- Licença Paternidade / Maternidade		%	R\$
13- Feriados trabalhados		%	R\$
14- Acidentes de Trabalho		%	R\$
15- Aviso Prévio Trabalhado		%	R\$
16-13º Salário		%	R\$

Grupo "C"	Total C	TOTAL %	TOTAL R\$
17- Verbas rescisórias		%	R\$
Grupo "D"	Total D	TOTAL %	TOTAL R\$
18 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo B		R\$	R\$
Valor dos Encargos Sociais		R\$	R\$
Valor da Mão de Obra			R\$
IV - Insumos * (valores serão distribuídos de acordo com o número de serventes por Posto).			
Insumos da Mão de obra			TOTAL R\$
01- Uniformes base 12 meses			R\$
02- Vale Alimentação / Cesta de alimentos			R\$
03- Vale - Transporte			R\$
04- Assistência Médica			R\$
05- Seguro de Vida em Grupo			R\$
06-			R\$
07- Insumos relativos à Reserva Técnica			R\$
Demais Insumos			TOTAL R\$
01- Equipamentos			R\$
02- Manutenção e Depreciação de Equipamentos			R\$
03-			R\$
*A inclusão destes itens na Composição de Insumos dependerá das peculiaridades de cada empresa e da Convenção Coletiva.			
Valor Dos Insumos			TOTAL R\$
V - Demais Componentes			TOTAL R\$
01 - Despesas Administrativas Operacionais		%	R\$
02 - Lucro		%	R\$
VI - Tributos			TOTAL %
ISSQN		%	R\$
COFINS		%	R\$
PIS		%	R\$
C. SOCIAL		%	R\$
IRPJ		%	R\$
Outros		%	R\$
VII- Preço Mensal do Posto (Mão de obra+ Insumos + Demais Componentes + Tributos)			TOTAL R\$

VALOR DOS SERVIÇOS

PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	PREÇO MENSAL DOS POSTOS
R\$ 0,00	08	TOTAL R\$
VALOR ANUAL GLOBAL		TOTAL R\$

Planilhas de Custo e Formação de Preços - Categoria CONTROLADOR ACESSO/PORTARIA			
I - Discriminação do Posto			
Posto de Portaria 24 (vinte e quatro) horas			
A Proposta deverá ser elaborada com base no Salário Normativo pertinente a categoria de Controlador de Acesso / Porteiro, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.			
II - Mão de Obra			
Remuneração *:			
01- Salário de Controlador Acesso / Porteiro			R\$
02- Hora Extra			R\$
03- Adicional Noturno + HRN			R\$
04- Adicionais (Periculosidade e Insalubridade)			R\$
05- Outros		%	R\$
* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades de cada empresa e respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho e do Posto em questão.			
Valor da Remuneração			R\$
Valor da Reserva Técnica:		%	R\$
			TOTAL R\$
III - Encargos Sociais:			
Incidentes sobre o valor da Remuneração + Valor da Reserva Técnica			
Grupo "A"	Total A	TOTAL %	TOTAL R\$
01- INSS		%	R\$
02- SESI ou SESC		%	R\$
03- SENAI ou SENAC		%	R\$
04- INCRA		%	R\$
05- Salário Educação		%	R\$
06- FGTS		%	R\$
07- Seguro Acidente de Trabalho / SAT / INSS		%	R\$
08- SEBRAE		%	R\$
Grupo "B"	Total B	TOTAL %	TOTAL R\$
10-Férias + Abono constitucional (1/3)		%	R\$
11- Auxílio Doença		%	R\$
12- Licença Paternidade / Maternidade		%	R\$
13- Feriados trabalhados		%	R\$
14- Acidentes de Trabalho		%	R\$
15- Aviso Prévio Trabalhado		%	R\$
16-13º Salário		%	R\$
Grupo "C"	Total C	TOTAL %	TOTAL R\$
17- Verbas rescisórias		%	R\$

Grupo "D"	Total D	TOTAL %	TOTAL R\$
18 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo B		R\$	R\$
Valor dos Encargos Sociais		R\$	R\$
Valor da Mão de Obra			R\$
IV - Insumos * (valores serão distribuídos de acordo com o número de serventes por Posto).			
Insumos da Mão de obra			TOTAL R\$
01 - Uniformes base 12 meses			R\$
02 - Vale Alimentação / Cesta de alimentos			R\$
03- Vale - Transporte			R\$
04 - Assistência Médica			R\$
05 - Seguro de Vida em Grupo			R\$
06-			R\$
07- Insumos relativos à Reserva Técnica			R\$
Demais Insumos			TOTAL R\$
01- Equipamentos			R\$
02- Manutenção e Depreciação de Equipamentos			R\$
03-			R\$
*A inclusão destes itens na Composição de Insumos dependerá das peculiaridades de cada empresa e da Convenção Coletiva.			
Valor Dos Insumos			TOTAL R\$
V - Demais Componentes			TOTAL R\$
01- Despesas Administrativas Operacionais		%	R\$
02- Lucro		%	R\$
VI - Tributos		TOTAL %	TOTAL R\$
ISSQN		%	R\$
COFINS		%	R\$
PIS		%	R\$
C. SOCIAL		%	R\$
IRPJ		%	R\$
Outros		%	R\$
VII - Preço Mensal do Posto (Mão de obra+ Insumos + Demais Componentes + Tributos)			TOTAL R\$

VALOR DOS SERVIÇOS

PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	PREÇO MENSAL DOS POSTOS
R\$ 0,00	10	TOTAL R\$
VALOR ANUAL GLOBAL		TOTAL R\$

ANEXO VII

MINUTA

CONTRATO Nº

/SLC/2013

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, EM PRÓPRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.....

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 **WILSON UNTERKIRCHER FILHO**, 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 de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba**, em conformidade com o **Pregão Presencial nº 30/2013** - Processo Administrativo nº 756/2013-**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 756/2013-**SAAE**, obriga-se a executar para o **SAAE**, serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, perfazendo o total de 18 postos, por solicitação do Departamento Administrativo e do Setor de Materiais e Logística do **SAAE**.

1.2 - Os serviços deverão ser executados com obediência às especificações, determinações, quantitativos, orientações e condições, contidos no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, elaborado pela Chefe do Departamento Administrativo - Jovelina Rodrigues Bueno e pelo Chefe do Setor de Materiais e Logística - Marcos Paulo Vieira, o qual faz parte integrante do presente contrato.

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 **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Serviço**, que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável, salvo atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento desses prazos, desde que acolhidos pela Administração, sob pena de aplicação dos termos do inciso 2.1.1.

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 10.1.3.

TERCEIRA - reajuste de preço 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 de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - (IPC/FIPE).

3.2 - Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar o fechamento mensal através de relatório que deverá conter todas as atividades realizadas no mês, para conferência e aprovação do Setor de Materiais e Logística do **SAAE**.

3.3 - Por sua vez, o Setor de Materiais e Logística deverá aprovar e liberar o relatório no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que a **CONTRATADA** emita a nota fiscal eletrônica.

3.4 - O pagamento será efetuado pelo **SAAE** no **5º (quinto) dia útil**, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente conferida e liberada pelo Setor de Materiais e Logística.

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 - condições para execução dos serviços.

4.1 - Regime de Execução.

4.1.1 - Os serviços serão executados sob o regime de “**empreitada por preço global**”, devendo a **CONTRATADA** inserir neles a mão de obra, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços.

4.2 - Representação do SAAE.

4.2.1 - O **SAAE** será representado nos locais dos serviços, 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 presente contrato, sem que com isso exclua ou reduza as responsabilidades legais e contratuais da **CONTRATADA**, seja por atos próprios ou por atitude de seus prepostos e/ou empregados.

4.3 - Representação da CONTRATADA.

4.3.1 - A **CONTRATADA** deverá manter em caráter permanente, durante a execução dos serviços, um representante credenciado, com poderes para representá-la na execução deste 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.

4.4 - Diário de Ocorrências.

4.4.1 - 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, etc.

QUINTA - obrigações da CONTRATADA.

5.1 - A **CONTRATADA** é obrigada a cumprir todas as determinações constantes no item 7 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**.

5.2 - Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, escolher e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

5.3 - A **CONTRATADA** será responsável pelo transporte, alimentação e assistência médica dos seus empregados.

5.4 - A **CONTRATADA** deverá manter um escritório para a administração, com segurança, para a guarda dos equipamentos, veículos, materiais, etc.

5.5 - A **CONTRATADA** deverá realizar a integração de seus funcionários nas unidades do **SAAE**, com a participação do responsável do **SAAE**, que será indicado pela Diretoria Geral, antes do início dos trabalhos previstos neste contrato.

5.6 - A **CONTRATADA** deverá possuir em seu quadro, funcionários com nível de escolaridade mínima de 1º grau completo e com experiência comprovada como porteiro, devendo ser apresentado ao **SAAE** antes do início dos trabalhos.

5.7 - A **CONTRATADA** deverá obedecer a todas as condições e benefícios previstos nas convenções coletivas de trabalho da categoria.

5.8 - A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, estabelecidas 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**.

5.9 - 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 os equipamentos de proteção individuais necessários e adequados ao risco da atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.10 - Os funcionários da **CONTRATADA** deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança, conforme exigência das Normas Regulamentadoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente, sendo os acessórios e equipamentos de segurança compatíveis para cada tipo de trabalho, devendo manter durante todo o decorrer do contrato os profissionais especializados em Segurança e Medicina do Trabalho nas quantidades exigidas pela legislação.

5.10.1 - 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 na caderneta de ocorrências.

5.11 - A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar perante o **SAAE**, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços.

5.12 - Caso seja comprovado pelo **SAAE** que um serviço executado pela **CONTRATADA** tenha causado algum tipo de prejuízo a algo ou alguém, a **CONTRATADA** será responsável por todos os danos (civil e criminal).

SEXTA - subcontratação.

6.1 - A **CONTRATADA** não poderá subcontratar os serviços no seu todo, em qualquer hipótese e ainda que parcialmente, sob pena de rescisão do presente contrato e aplicação da penalidade prevista no inciso 10.1.9.

SÉTIMA - preços.

7.1 - Os preços para execução dos serviços, ora avençados, são aqueles constantes da proposta final da **CONTRATADA** apresentada ao **Pregão Presencial nº 30/2013**, já embutidas todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste contrato, como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, impostos, tributos, taxas incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer.

OITAVA - valor total do contrato.

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

NONA - recursos financeiros.

9.1 - Para atender a despesa decorrente do objeto deste contrato serão oneradas verbas próprias do **SAAE**, conforme as dotações nº 24.01.00 3.3.90.39 04 122 7008 2320 04; 24.03.03 3.3.90.39 17 512 5007 2824 04; 24.04.01 3.3.90.39 17 512 5007 1612 04; 24.02.02 3.3.90.39 17 512 5006 2323 04; 24.05.01 3.3.90.39 17 512 5007 2181 04 e 24.05.02 3.3.90.39 17 512 5007 2181 04.

DÉCIMA - sanções por inadimplemento.

10.1 - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do presente contrato, 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:

10.1.1 - 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 18.1 do edital;

10.1.2 - 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 10.1.10;

10.1.3 - multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, caso a **CONTRATADA** não inicie os serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no inciso 2.1.1, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso a **CONTRATADA** não o tenha iniciado, o presente contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 10.1.10;

10.1.4 - multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), pelo descumprimento a qualquer cláusula;

10.1.5 - 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 10.1.10;

10.1.6 - 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 deste contrato, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o **SAAE** rescindir o presente contrato, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 10.1.10;

10.1.7 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total deste contrato, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias, se a **CONTRATADA** não efetuar a renovação da caução, na hipótese de aditamento do prazo contratual;

10.1.8 - na ocorrência do subitem 7.13 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**, sem a devida comunicação escrita, a **CONTRATADA** se sujeitará à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso a **CONTRATADA** não tenha comunicado ao **SAAE**, o presente contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 10.1.10;

CONTRATO Nº /SLC/2013

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

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

10.2 - 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.

10.3 - Os valores de eventuais multas serão descontados da caução feita pela **CONTRATADA** e/ou dos pagamentos devidos pelo **SAAE**, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

10.4 - Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.5 - 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 PRIMEIRA - vigência contratual.

11.1 - 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.

DÉCIMA SEGUNDA - alterações contratuais.

12.1 - Serão incorporadas ao presente contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

12.2 - É facultado ao **SAAE**, durante a vigência deste contrato, o direito de acrescentar ou reduzir o número de unidades descritas no item 3 do **Termo de Referência Básico - Anexo I** e dentro dos limites legais permitidos, bem como, poderá solicitar a interrupção dos serviços de qualquer unidade, de acordo com as reais necessidades do **SAAE** e visando o interesse público, com prévio comunicado à **CONTRATADA**.

DÉCIMA TERCEIRA - caução e seus prazos.

13.1 - A **CONTRATADA** deverá recolher aos cofres do **SAAE**, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da presente data, a importância correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta**, a título de caução de garantia da contratação, devendo essa caução ser efetivada numa das modalidades previstas no §1º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.1 - A prova do recolhimento da caução referida no inciso anterior, deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo correspondente.

13.1.2 - O valor da caução constante do inciso 13.1, será restituído à **CONTRATADA** quando do término de todas as obrigações assumidas no presente contrato.

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

14.1 - 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 QUINTA - vinculação ao edital do Pregão Presencial nº 30/2013.

15.1 - 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.

15.2 - O cumprimento do presente contrato está vinculado aos termos do edital do **Pregão Presencial nº 30/2013**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº 756/2013-**SAAE**.

DÉCIMA SEXTA - fiscalização.

16.1 - A fiscalização dos serviços, objeto do presente contrato ficará sob a responsabilidade do Departamento Administrativo - Setor de Materiais e Logística do **SAAE**.

DÉCIMA SÉTIMA - legislação aplicável.

17.1 - 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, 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.

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

Sorocaba, de de 2013.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Wilson Unterkircher Filho - Diretor Geral

CONTRATADA

ANEXO VIII

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

....., com sede à
....., na cidade de, estado de
....., inscrita no CNPJ-MF sob o nº, Inscrição
Estadual nº, em conformidade com o estabelecido no
Pregão Presencial nº 30/2013, 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 30/2013

....., inscrita no
CNPJ-MF 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/2013.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

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, damo-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 2013.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Wilson Unterkircher Filho - Diretor Geral

CONTRATADA

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

À
..... (nome da Contratada)

ORDEM DE SERVIÇO

Pregão Presencial nº 30/2013 - Processo nº 756/2013-SAAE.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

SERVIÇO A SER REALIZADO

Responsável da Empresa:
Telefone para contato:

Responsável do SAAE pela fiscalização:
Telefone para contato:

Sorocaba, de de 2013.

DEPARTAMENTO/SETOR.....

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