

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

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016**

---

**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 9.374/2015-SAAE.....**

---

**01. PREÂMBULO.**

- 1.1 - De conformidade com o disposto no Processo Administrativo nº 9.374/2015-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 03/2016**, 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, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07/08/14, Lei Municipal 9.449 de 22/12/2010 e **Resolução nº 08/2015-SAAE**, 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 09:00 horas do dia 04/05/2016**, 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, designados nos autos do processo em epígrafe.

### 1.6 - Integram este edital:

- **Anexo I** - Termo de Referência Básico;
- **Anexo II** - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo III** - Modelo de Carta Proposta;
- **Anexo IV** - Planilha de Custo e Formação de Preços;
- **Anexo V** - Minuta do Contrato;
- **Anexo VI** - Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- **Anexo VII** - Declaração - Lei Municipal 10.128/2012, Decreto Municipal 20.786/2013 e Decreto Municipal 20.903/2013;
- **Anexo VIII** - Termo de Ciência e de Notificação;
- **Anexo IX** - Ordem de Serviço;
- **Anexo X** - Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;
- **Anexo XI** - Instrução de Trabalho.

## 02. OBJETO.

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 16 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 pelo Chefe do Setor de Materiais e Logística - Donizete Morales e pelo Coordenador Especial - senhor Ronaldo Rodrigues da Silva, o qual faz parte integrante do presente edital e do instrumento contratual.

## 03. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

3.1 - A licitante vencedora deverá iniciar os serviços no prazo determinado na **Ordem de Serviço - Anexo IX**, 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 da sanção prevista no subitem 19.1.3.

#### 04. PROPOSIÇÃO DE PREÇOS.

4.1 - Para proposição de preços, a licitante deverá considerar os serviços executados nas Unidades Administrativas e Operacionais do SAAE, discriminadas no item 3 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**.

#### 05. REAJUSTE DE PREÇO E PAGAMENTOS.

5.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis por um período de **12 (doze) meses**, a contar da data de apresentação da proposta conforme Lei Federal nº 10.192/2001. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do Índice de Preço Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE), obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o}$$

onde:

P = Preço reajustado;

P<sub>o</sub> = Preço Proposta;

I = Índice do mês de reajuste;

I<sub>o</sub> = Índice do mês de apresentação da proposta.

5.1.1 - O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês, a contar da data da apresentação da proposta;

5.1.2 - Antes de cada período de reajuste, a licitante vencedora deverá apresentar seus cálculos para análise.

5.2 - No 1º (**primeiro**) dia útil de cada mês a licitante vencedora deverá apresentar ao SAAE o relatório dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação.

5.2.1 - Após ser informada da aprovação mencionada no item anterior, a licitante vencedora encaminhará a nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida “contra apresentação”.

5.2.1.1 - Se eventualmente a licitante vencedora estiver desobrigada da emissão de nota fiscal de serviço por meio eletrônico deverá comprovar tal situação através de forma documental.

**5.3** - O pagamento será efetuado pelo SAAE, conforme estabelecido na **Resolução nº 08/2015- SAAE**, sendo:

**5.3.1** - Na **sexta feira da primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre segunda e terça feira;

**5.3.2** - Na **sexta feira da segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre quarta e sexta feira;

**5.4** - A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor responsável no prazo de 14 (quatorze) dias;

**5.5** - Prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

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

**5.6** - A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena de ter o pagamento suspenso e o contrato rescindido:

**a)** **Guia** de Previdência Social - GPS e **Guia** de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

**b)** **Certidão** Conjunta Negativa de Débitos ou **Certidão** Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal e;

**b1)** Caso a licitante não possua a **Certidão** unificada, a Prova de Regularidade do INSS poderá ser comprovada através de Certificado atualizado ou obtido via Internet.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão** Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) **ou** **Certidão** Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

## **06. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

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 Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2.3 - estejam em regime de falência, concordata, nos termos da Lei Federal 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;

- 6.2.8 - enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e 20.903 de 2013.

## 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 Federal nº 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 II**. 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, alterada pela Lei Complementar 147 de 07/08/14, 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, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14, 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, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14.
- 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 03/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.374/2015-SAAE.**  
Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

**ENVELOPE Nº 02: “DOCUMENTAÇÃO”.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.374/2015-SAAE.**  
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 III**, datada, numerada, sem emendas, rasuras ou borrões, devidamente rubricada em todas suas folhas e assinada pelo representante legal da licitante.

**9.2** - A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

**9.2.1** - o preço mensal por posto e o preço total mensal dos postos de trabalho de 12 (doze) horas e de 24 (vinte e quatro) horas, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

**9.2.2** - o valor global para prestação dos serviços pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

**9.2.3** - as **Planilhas de Custo e Formação de Preços, conforme Anexo IV, 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 - indicação com a qualificação de quem assinará o contrato (CPF, RG, e-mail institucional, e-mail pessoal e o cargo que ocupa na empresa);
- 9.2.6 - indicação do preposto, nos termos do subitem 11.3.1;
- 9.2.7 - razão social e endereço completo da empresa;
- 9.2.8 - telefone e e-mail, para envio de correspondência;
- 9.2.9 - data e assinatura do representante legal da empresa;
- 9.2.10 - agência Bancária e nº da Conta Corrente, para pagamento;
- 9.3 - O preço contido na proposta deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), não sendo admitido o uso de qualquer outro parâmetro financeiro.
- 9.4 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 9.5 - 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 (art. 28 da LEI)**, conforme o caso:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual e, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 02 “Documentação”** se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

#### **10.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da LEI):**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
  - c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e
    - c1.1) Caso a licitante não possua a certidão unificada, a prova de regularidade do INSS poderá ser comprovada através de certificado atualizado ou obtido via Internet.
  - c2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

- c3)** Certidão Negativa de Débitos **Mobiliários** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do **CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (**CNDT-EN**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**.
- f1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- f2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.
- f3)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “f2”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

### **10.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da LEI):**

**a)** Atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços, equivalentes ou superiores a 50 % (cinquenta por cento), similares e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo nele(s) constar quantidades, prazos e características dos serviços (Súmula 24 do TCESP).

**a1)** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

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

**b)** É permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.

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

**d)** Vistoria.

**d1)** É facultativa, e se o licitante por ela optar deverá agendá-la através do e-mail: [ivanvieira@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:ivanvieira@saaesorocaba.sp.gov.br), com o Sr (a). Ivan Flores Vieira.

### **10.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da LEI):**

**a)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

- a1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da lei, quando apresentados por meio de: - Publicação em Diário Oficial; ou - Publicação em Jornal; ou - Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
- b) A boa situação financeira da licitante será aferida pela demonstração, no mínimo, dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC =  $AC/PC > \text{ou} = 1,0$   
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG =  $(AC+RLP)/(PC+ELP) > \text{ou} = 1,0$   
GRAU DO ENDIVIDAMENTO - GE =  $(PC+ELP)/AT < \text{ou} = 0,50$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE  
PC = PASSIVO CIRCULANTE  
RLP = REALIZÁVEL À LONGO PRAZO  
ELP = EXIGÍVEL À LONGO PRAZO  
AT = ATIVO TOTAL

- c) As empresas recém-constituídas e que não tenham promovido à apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu “balanço de abertura”, que demonstre a sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.
- c1) “Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, item 2.1.4, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício deverão ser obrigatoriamente assinados por contador credenciado e pelo titular de empresa ou seu representante legal.”
- d) Fazer prova de possuir capital social registrado e não inferior a **8% (oito por cento)** do valor arrematado, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial ou órgão equivalente.
- e) Certidão Negativa de Falência, insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.

- e1) Nos casos de Recuperação Judicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

#### **10.1.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

- a) Declaração de que não existem no quadro de funcionários da empresa, menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo VI**;
- b) Declaração de cumprimento ao exigido no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786/2013 e alterada pelo Decreto Municipal 20.903/2013, conforme **Anexo VII**.

**10.2** - Os documentos de habilitação relacionados no item 10 e subitens poderão ser indexados, preferencialmente, na mesma sequência disposta.

**10.3** - Os documentos necessários à habilitação mencionados acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3.1** - Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da Internet estarão dispensados de autenticação.

**10.4** - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, o SAAE aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

**10.5** - **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.**

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

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

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

**10.9 - 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 unitário**”, 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 se reserva no direito de manter um funcionário credenciado e designará o **Chefe do Setor de Materiais e Logística**, senhor **Donizete Morales**, para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.**

### **11.3 - Representação da Licitante Vencedora.**

**11.3.1 - A licitante vencedora deverá manter a frente dos serviços um **Preposto**, que será responsável pelo acompanhamento, esclarecimentos, segurança do trabalho e que responderá, única e exclusivamente, ao Fiscalizador do SAAE.**

### **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**, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 19 e subitens.
- 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, estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Portaria 3214 de 08 de julho de 1978, bem como os padrões mínimos de segurança constantes na **Instrução de Trabalho** elaborada pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho do SAAE - **Anexo XI**.
- 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 19.1.6.

### **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 subseqüentes, 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 mínima 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 final obtido através da negociação efetuada na fase de lances verbais, que será considerado na homologação. Esse prazo poderá ser modificado, desde que haja motivo útil aceito pelo Pregoeiro.
- 15.25.1** - O prazo acima poderá ser alterado, 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(à) **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 dos e-mails: [ivanvieira@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:ivanvieira@saaesorocaba.sp.gov.br) ou [licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br).
- 17.3.1** - Admite-se impugnação por e-mail, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) 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 licitante vencedora quando do término de todas as obrigações assumidas no contrato, juntamente com o **Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços**, que será expedido pelo SAAE em favor da licitante vencedora, 60 (sessenta) dias corridos após a efetivação do pagamento dos serviços executados, lavrados em 02 (duas) vias de igual teor e assinadas pelas partes contratantes.
- 18.4** - A vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos limites legais permitidos no Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.4.1** - O contrato poderá, a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

## **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 **execução dos serviços**, conforme estabelecido no subitem 18.4 acarretará à licitante vencedora a multa de 1% (um por cento) do 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 1% (um por cento) do valor total do contrato, caso a licitante vencedora **não inicie os serviços na data determinada** na Ordem de Serviço, conforme estabelecido no subitem 3.1, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso 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 de 1% (um por cento) do valor total da nota fiscal, 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 licitante vencedora, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 19.1.10;
- 19.1.5** - 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 licitante vencedora **não efetuar a renovação da caução**, na hipótese de aditamento do prazo contratual;
- 19.1.6** - multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, se os serviços forem **executados por intermédio de terceiros**, sem observância do disposto no subitem 13.1;
- 19.1.7** - multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato caso deixe de apresentar as **certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal, conforme subitem 5.6;
- 19.1.8** - na ocorrência do inciso “m” do item 07, do **Termo de Referência Básico - Anexo I, sem a devida comunicação escrita**, a licitante vencedora 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 licitante vencedora 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 diária de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), pelo **descumprimento a qualquer cláusula**;
- 19.1.10** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da licitante vencedora.

**19.1.11** - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal 10.520/02).

**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** - As multas eventualmente aplicadas deverão ser descontadas, nos termos do artigo 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, primeiramente da garantia contratual, devendo somente a diferença, acaso insuficiente, ser descontada dos pagamentos.

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

## **20. RECURSO FINANCEIRO.**

**20.1** - Para atender a despesa decorrente do presente Pregão Presencial será onerada verba própria do SAAE, conforme dotações nºs 24.03.01 3.3.90.39 17 512 7008 2227 04 e 24.05.01 3.3.90.39 17 512 7008 2227 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 08:00 às 16:00 horas, ou pelos telefones: (15) 3224-5814 e 5815, ou ainda através do e-mail [licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto: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](http://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 nº 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 lme 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, 14 de Abril de 2016.

**RODRIGO ANTONIO MALDONADO SILVEIRA**  
**DIRETOR GERAL**

## **TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO**

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

### **1. FINALIDADE.**

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 Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

### **2. OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

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 – SAAE Sorocaba, em conformidade com as condições constantes neste Termo de Referência.

Os serviços a serem executados incluem:

- Controle, operação e fiscalização da Portaria;
- Rapidez no atendimento;
- Registro físico da data e hora de entrada e saída dos visitantes e funcionários;
- Registro dos documentos;
- Fornecimento de relatório diário referente à portaria;
- Registro de todas as ocorrências;
- Alocação de empregados capacitados para o regular desempenho do objeto contratado.

### **3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

Os serviços serão desenvolvidos nas **Unidades Administrativas e Operacionais do SAAE**, conforme discriminados a seguir:

#### **3.1 - Das 06:00 às 18:00 horas - (12 horas) Diurno**

- **Valo de Oxidação.**  
Av. Independência, nº 2001 - Zona Industrial.
- **ETE Pitico.**  
Estrada Pedro Sola, s/nº .
- **ETE Quintais do Imperador.**  
Rua Emiliano Ramos, 510 - Quintais do Imperador.
- **ETE Itanguá.**  
Rod. Emerenciano Prestes de Barros, s/nº.
- **Centro Operacional - (02 postos).**  
Av. Camilo Júlio, nº 255 - Jd. Ibiti do Paço.

**TOTAL DE POSTOS = 06 (SEIS)**

#### **3.2 - Das 06:00 às 18:00 horas e das 18:00 às 06:00 horas - (24 horas) Diuturno**

- **ETE Parque São Bento.**  
Rua José Antonio Leme, nº 320 - Pq. São Bento.
- **ETA Cerrado.**  
Av. General Carneiro, nº 2001 – Cerrado.
- **Central.**  
Av. Pereira da Silva, nº 1.285 - Jd. Santa Rosália.
- **ETA EDEN.**  
Av. Conde Zeppelin, nº 700 - Éden.
- **ETE Aparecida.**  
Rua Orlando Scatena, s/nº - Jardim Topázio.
- **ETE S1.**  
Avenida XV de Agosto, nº 7172 - Jd. Seriema.

- **ETE S2.**  
Rua Santo Antonio Mendes, nº 90.
- **Sevilha.**  
Rua Madri, 112 – Vila Hortência
- **Represa do Clemente.**  
Estrada do Carafá - s/nº.
- **Centro Operacional.**  
Av. Camilo Júlio, nº 255 - Jd. Ibiti do Paço.

**TOTAL DE POSTOS = 10 (DEZ)**

#### **4. HORÁRIO E TURNO DE TRABALHO.**

A contratada deverá elaborar escala de trabalho em turnos que permitam a cobertura de **segunda feira a domingo**, ininterruptos, nos locais e horários estabelecidos no item 03.

A Contratada deverá considerar apenas um funcionário por posto e turno de trabalho.

#### **5. DOS SERVIÇOS E DEVERES DO PORTEIRO.**

- a. Assumir diariamente a unidade de trabalho, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação com foto recente.
- b. Controlar a entrada e saída de veículos, visitantes e fornecedores, registrando os dados através de relatório próprio fornecido pela contratada.
- c. 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 preenchido com letra legível e assinado pelo respectivo Porteiro e seu responsável.
  - 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.
- d. Comunicar imediatamente ao responsável pelo Setor de Materiais e Logística do SAAE, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

- e. 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.
  - . Além da comunicação, conforme mencionado acima, 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.
- f. 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.
- g. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela unidade do SAAE.
- h. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações do SAAE, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo responsável da unidade do SAAE.
- i. 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.
- j. Repassar para o Porteiro seguinte, quando da troca do turno, todas as orientações recebidas, bem como eventual anormalidade observada nas instalações.
- k. Proibir a utilização da Portaria para guarda de objetos ou de bens de terceiros.
- l. Atender telefonemas.
- m. Manter sempre limpo e organizado a unidade de trabalho.
- n. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das instalações do SAAE adotando as medidas de segurança que se fizerem necessárias.
- o. Cumprir a programação dos serviços determinados periodicamente pelo SAAE, com atendimento sempre cortês.
- p. 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.**

- a.** 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.
- b.** 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.
- c.** 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.**

- a.** Implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 3, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
  - .** Os Porteiros deverão iniciar suas atividades somente 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.
- b.** 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.
- c.** Todos os materiais e uniformes deverão ser fornecidos em qualidade e quantidades suficientes, para o bom desenvolvimento do serviço contratado.
- d.** 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.
- e.** Comunicar ao SAAE, imediatamente, quaisquer ocorrências ou anormalidades que venham interferir na execução dos serviços contratados.

- f.** 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.
- g.** Submeter-se à fiscalização exercida pelo SAAE, acatando o que lhe for determinado, através de seu preposto nomeado.
- h.** 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.
- i.** 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.
- j.** 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.
- k.** 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.
- l.** Manter em serviço apenas funcionários zelosos e respeitosos para com o público.
- m.** 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.
- n.** Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do SAAE.
- o.** 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.

- p. Na ocorrência do item anterior sem a devida comunicação escrita, a Contratada sujeitará a pena de multa, conforme previsto no edital.
- q. Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem do SAAE, através de recomendações ou de instruções escritas.
- r. Observar, rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- s. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- t. 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.
- u. 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.
  - . 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.
- v. 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.
- w. 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.
- x. Os funcionários deverão desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.
- y. Responsabilizar-se perante o SAAE por todos os atos de seus subordinados durante a vigência contratual.

- z.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- aa.** Designar, por escrito, preposto(s) para que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- bb.** 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, letra “o”.
- cc.** Possuir veículo(s) necessários ao bom andamento dos serviços prestados, 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.
- dd.** 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.
  - . 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.
- ee.** 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.
- ff.** 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.
- gg.** 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.
  - . 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.
- hh.** Não transferir para outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados.

- ii. Manter reserva de Porteiros em número suficiente para reposição imediata, em caso de faltas, impedimentos, folgas e outros.
- jj. 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 item nº 7, letras “j” e “k”.
- kk. Não permitir aos seus funcionários a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- ll. Fornecer cursos e treinamentos periódicos, visando o aperfeiçoamento de seus funcionários, devendo para tanto ser comprovado perante o SAAE.
- mm. Fazer prova perante o SAAE, do cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, decorrentes do contrato, quando exigidos.
- nn. 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.
- oo. Evitar Remanejamento de porteiros com frequência, e se assim proceder, substituir o Porteiro por outro que já tenha experiência nas portarias do SAAE.
  - . Qualquer remanejamento deverá ser comunicado por escrito ao Setor de Materiais e Logística do SAAE.
- pp. 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.
- qq. 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.
  - . Após o encerramento do contrato, a contratada deverá recompor as instalações da forma que se encontravam anteriormente.

## **8. DOS PRAZOS.**

- a. O prazo da vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo este prazo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal, se houver interesse das partes, nos termos da Legislação vigente.

- b. Caso a contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste, deverá comunicar este fato por escrito ao SAAE, com antecedência mínima de **90 (noventa) dias corridos** da data do término do prazo contratual.
- c. 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.

**9. VALOR REFERENCIAL.**

- a. Discriminação do preço estimado da contratação:

Item	Postos	Valor Mensal/por Posto	Quantidade de Postos	Valor Total Mensal	Valor Total (24 Meses)
01	24 horas - Diurno		10		
02	12 horas - Diurno		06		
<b>TOTAIS R\$</b>					

- b. Os valores acima serão considerados como limite máximo admitido pelo SAAE.
- c. O valor global para prestação dos serviços contratados pelo período de **24 (vinte e quatro) meses** será de **R\$ .....**
- d. A Licitante deverá apresentar em sua proposta a PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, comprobatória da exequibilidade da oferta, com todos os custos, diretos e indiretos, encargos, benefícios, inclusive o lucro.

**10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

- a. No **1º (primeiro) dia útil** de cada mês a licitante vencedora deverá apresentar ao SAAE o relatório dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação.
- b. Após ser informada da aprovação mencionada no item anterior; a licitante vencedora encaminhará a nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida “contra apresentação”.
- c. Se eventualmente a licitante vencedora estiver desobrigada da emissão de nota fiscal de serviço por meio eletrônico deverá comprovar tal situação através de forma documental.

- d. O pagamento será efetuado pelo SAAE, conforme estabelecido na **Resolução nº 08/2015- SAAE**, sendo:
- Na **sexta feira da primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre segunda e terça feira;
  - Na **sexta feira da segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre quarta e sexta feira;
- e. A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor responsável no prazo de 14 (quatorze) dias;
- f. Prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 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.

#### **11. SEGURANÇA DO TRABALHO.**

- a. A CONTRATADA será responsável em tomar todas as precauções e cuidados necessários no sentido de garantir internamente a segurança de seus funcionários e das pessoas nos locais de trabalho. Para tanto, deverá atender rigorosamente às Normas de Segurança do Trabalho vigentes, diretrizes estabelecidas pela Autarquia, bem como orientações contidas na “**ITT- Instrução Técnica de Trabalho**” (anexo do edital).
- b. Os serviços serão iniciados somente depois que a CONTRATADA atender todas as solicitações e apresentação dos documentos exigidos na **ITT**, mediante aprovação e deliberação pelo Setor de Engenharia e Saúde Ocupacional do SAAE;
- c. À CONTRATADA caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes de trabalho de seus funcionários, bem como pelas indenizações que possam ser devidas a terceiros e/ou seus funcionários, por fatores oriundos do serviço contratado.

#### **12. DA VISITA E VISTORIA.**

- a. Fica **facultado** às empresas interessadas em oferecer proposta VISITAR E VISTORIAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço;

- b. Para a realização da visita e vistoria, as empresas interessadas deverão agendar no Setor de Licitação e Contratos, de acordo com o estabelecido no edital;
- c. Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a empresa deverá solicitar esclarecimentos junto ao Setor de Licitação e Contratos, para obter as informações necessárias;
- d. À empresa que realizar a visita e vistoria dos locais será fornecido ATESTADO em que constará a identificação da empresa (razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, o local de prestação vistoriado, a data da visita/vistoria e o nome do servidor do SAAE que acompanhou a visita/vistoria;
  - . O ATESTADO de visita/vistoria deverá ser anexado à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.
- e. A empresa que NÃO realizar a visita/vistoria dos locais de prestação de serviços deverá apresentar DECLARAÇÃO de que os elementos fornecidos pelo presente Termo de Referência foram suficientes para a correta elaboração de sua proposta comercial.
  - . A DECLARAÇÃO deverá ser anexada à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

### **13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- a. A licitante vencedora será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Autarquia reserva-se o direito de fiscalização sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- b. Em caso de faltas de seus funcionários no posto de trabalho, deverá ser feito a substituição por outro funcionário, para suprir a necessidade da demanda e, uma vez constatada a inexecução ou imperfeição dos serviços programados, será feito abatimento do valor proporcional a fatura a ser expedida;
- c. Fiscalizar, incondicionalmente, todas as condições contratuais e utilizar-se de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços, como planilhas mensais de acompanhamento dos funcionários da CONTRATADA e serviços executados;
- d. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) Fiscal(is) do Contrato do SAAE, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

- e. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada de trabalho;
- f. Manter controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo;
- g. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do edital quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações pertinentes;
- h. O(s) Fiscal(is) do Contrato designados pelo SAAE será(ão) competente(s) para dirimir dúvidas e/ou questões surgidas no curso da execução dos trabalhos;

#### **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei).**

- a. Atestado(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução de serviços pertinentes, similares e compatíveis em características, quantidades e prazos, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação (Súmula 24 do TCESP).
- b. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:
  - . O número do contrato;
  - . O prazo contratual, datas de início e término dos serviços;
  - . As quantidades executadas;
  - . O local da prestação dos serviços;
  - . A natureza da prestação dos serviços;
  - . A caracterização do bom desempenho da licitante;
  - . A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.
- c. É permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.
- d. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou em cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

#### **15. CONDIÇÕES GERAIS.**

- a. 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.

- b. 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 mudança de unidade, ou ainda, 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. A contratada deverá possuir em seu quadro, funcionários com nível de escolaridade mínima 1º grau completo e com experiência mínima comprovada de 12 meses como porteiros, devendo ser apresentado ao SAAE antes do início dos trabalhos.
- f. A contratada deverá obedecer todas as condições e benefícios previstos nas **Convenções Coletivas de Trabalho da Categoria**, cabendo a ela observar as regras do edital e da CCT vigente do Sindicato que indicar em sua proposta.

Sorocaba, 10 de novembro de 2015.

**DONIZETE MORALES**  
Chefe do Setor de Materiais e Logística  
Sorocaba

**RONALDO RODRIGUES DA SILVA**  
Coordenador do CO / SAAE

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016**

..... de ..... de 2016.

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 /2016**, 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.**

## ANEXO III

### MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016 - Processo Administrativo nº 9.374/2015.**

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando 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, pelo tipo menor preço global**, de acordo com o disposto no edital do **Pregão Presencial nº 03/2016** supra e ordenamentos legais cabíveis:

Item	Descrição	Unid.	Qtd. Postos	Preço Mensal por Posto (R\$)	Preço Total Mensal (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. <b>Carga horária de 24 horas.</b>	SV.	10		
<b>Preço Total Anual (Subtotal 1)</b>		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. <b>Carga horária de 12 horas.</b>	SV.	06		
<b>Preço Total Anual (Subtotal 2)</b>		R\$.....			
<b>Valor Global para 12 meses (Subtotais 1+ 2)</b>		R\$.....			

**O VALOR GLOBAL OFERTADO POR ESTA EMPRESA É DE R\$ .....,.....**  
(.....).

Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

**Prazo de validade da proposta:**

**Dados da empresa:**

Razão social:

CNPJ-MF:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Telefone/e-mail:

**Dados do responsável para assinatura do contrato:**

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

**Dados do preposto:**

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

..... (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.**

**ANEXO IV****MODELO ORIENTATIVO**

Planilhas de Custo e Formação de Preços - Categoria CONTROLADOR ACESSO / PORTARIA			
<b>I - Discriminação do Posto</b>			
<b>Posto de Portaria 24 (vinte e quatro) horas</b>			
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.			
<b>II - Mão de Obra</b>			
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.			
<u>Valor da Remuneração</u>			R\$
<u>Valor da Reserva Técnica:</u>			%
			<b>TOTAL R\$</b>
<b>III- Encargos Sociais:</b>			
Incidentes sobre o valor da Remuneração + Valor da Reserva Técnica			
<b>Grupo "A"</b>	<b>Total A</b>	<b>TOTAL %</b>	<b>TOTAL R\$</b>
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\$
<b>Grupo "B"</b>	<b>Total B</b>	<b>TOTAL %</b>	<b>TOTAL R\$</b>
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\$
<b>Grupo "C"</b>	<b>Total C</b>	<b>TOTAL %</b>	<b>TOTAL R\$</b>
17- Verbas rescisórias		%	R\$
<b>Grupo "D"</b>	<b>Total D</b>	<b>TOTAL %</b>	<b>TOTAL R\$</b>
18 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo B		R\$	R\$
<b>Valor dos Encargos Sociais</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>Valor da Mão de Obra</b>			<b>R\$</b>
<b>IV - Insumos</b> * (valores serão distribuídos de acordo com o número de serventes por Posto).			
<b>Insumos da Mão de obra</b>			<b>TOTAL R\$</b>
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\$
<b>Demais Insumos</b>			<b>TOTAL R\$</b>
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.			
<b>Valor Dos Insumos</b>			<b>TOTAL R\$</b>
<b>V - Demais Componentes</b>			<b>TOTAL R\$</b>
01 - Despesas Administrativas Operacionais		%	R\$
02 - Lucro		%	R\$
<b>VI - Tributos</b>		<b>TOTAL %</b>	<b>TOTAL R\$</b>
ISSQN		%	R\$
COFINS		%	R\$
PIS		%	R\$
C. SOCIAL		%	R\$
IRPJ		%	R\$
Outros		%	R\$
<b>VII- Preço Mensal do Posto</b> (Mão de obra+ Insumos + Demais Componentes + Tributos)			<b>TOTAL R\$</b>

**VALOR DOS SERVIÇOS**

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

Planilhas de Custo e Formação de Preços - Categoria CONTROLADOR ACESSO/PORTARIA			
<b>I - Discriminação do Posto</b>			
<b>Posto de Portaria 12 (doze) horas</b>			
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.			
<b>II - Mão de Obra</b>			
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.			
<u>Valor da Remuneração</u>			R\$
<u>Valor da Reserva Técnica:</u>			R\$
			<b>TOTAL R\$</b>
<b>III - Encargos Sociais:</b>			
Incidentes sobre o valor da Remuneração + Valor da Reserva Técnica			
<b>Grupo "A"</b>	<b>Total A</b>	<b>TOTAL %</b>	<b>TOTAL R\$</b>
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\$
<b>Grupo "B"</b>	<b>Total B</b>	<b>TOTAL %</b>	<b>TOTAL R\$</b>
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\$
<b>Grupo "C"</b>	<b>Total C</b>	<b>TOTAL %</b>	<b>TOTAL R\$</b>

17- Verbas rescisórias		%	R\$
<b>Grupo "D"</b>	<b>Total D</b>	<b>TOTAL %</b>	<b>TOTAL R\$</b>
18 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo B		R\$	R\$
<b>Valor dos Encargos Sociais</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>Valor da Mão de Obra</b>			<b>R\$</b>
<b>IV - Insumos</b> * (valores serão distribuídos de acordo com o número de serventes por Posto).			
<b>Insumos da Mão de obra</b>			<b>TOTAL R\$</b>
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\$
<b>Demais Insumos</b>			<b>TOTAL R\$</b>
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.			
<b>Valor Dos Insumos</b>			<b>TOTAL R\$</b>
<b>V - Demais Componentes</b>			<b>TOTAL R\$</b>
01- Despesas Administrativas Operacionais		%	R\$
02- Lucro		%	R\$
<b>VI - Tributos</b>		<b>TOTAL %</b>	<b>TOTAL R\$</b>
ISSQN		%	R\$
COFINS		%	R\$
PIS		%	R\$
C. SOCIAL		%	R\$
IRPJ		%	R\$
Outros		%	R\$
<b>VII - Preço Mensal do Posto</b> (Mão de obra+ Insumos + Demais Componentes + Tributos)			<b>TOTAL R\$</b>

**VALOR DOS SERVIÇOS**

<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>	<b>Nº DE POSTOS</b>	<b>PREÇO MENSAL DOS POSTOS</b>
R\$ 0,00	06	<b>TOTAL R\$</b>
<b>VALOR ANUAL GLOBAL</b>		<b>TOTAL R\$</b>

## ANEXO V

MINUTA

CONTRATO Nº /SLC/2016

---

**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 **RODRIGO ANTONIO MALDONADO SILVEIRA**, 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 03/2016** - Processo Administrativo nº 9.374/2015-**SAAE**, e as cláusulas a seguir, reciprocamente aceitas:

### **PRIMEIRA - objeto.**

**1.1 - A CONTRATADA** em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Administrativo nº 9.374/2015-**SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a executar para o **SAAE**, os **serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, perfazendo o total de 16 postos**, por solicitação do Departamento Administrativo e do Setor de Materiais e Logística do **SAAE**.

**1.2** - Obriga-se a **CONTRATADA** a executar os serviços com obediência às especificações, determinações, quantitativos, orientações e condições contidos no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, elaborado pelo Chefe do Setor de Materiais e Logística - Donizete Morales e pelo Coordenador Especial - senhor Ronaldo Rodrigues da Silva, o qual faz parte integrante do presente contrato.

**SEGUNDA - prazo para início dos serviços.**

**2.1** - A **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços no prazo determinado na **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 da sanção prevista no inciso 10.1.3.

**TERCEIRA - reajuste de preço e pagamento.**

**3.1** - Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de **12 (doze) meses**, a contar da data de apresentação da proposta conforme Lei Federal nº 10.192/2001. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do Índice de Preço Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE), obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o}$$

onde:

P = Preço reajustado;

P<sub>o</sub> = Preço Proposta;

I = Índice do mês de reajuste;

I<sub>o</sub> = Índice do mês de apresentação da proposta.

**3.1.1** - O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês, a contar da data da apresentação da proposta;

**3.1.2** - Antes de cada período de reajuste, a **CONTRATADA** deverá apresentar seus cálculos para análise.

**CONTRATO Nº /SLC/2016**

**3.2** - No **1º (primeiro) dia útil** de cada mês a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **SAAE** o relatório dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação.

**3.2.1** - Após ser informada da aprovação mencionada no item anterior, a **CONTRATADA** encaminhará a nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida “contra apresentação”.

**3.2.1.1** - Se eventualmente a **CONTRATADA** estiver desobrigada da emissão de nota fiscal de serviço por meio eletrônico deverá comprovar tal situação através de forma documental.

**3.3** - O pagamento será efetuado pelo **SAAE**, conforme estabelecido na **Resolução nº 08/2015-SAAE**, sendo:

**3.3.1** - Na **sexta feira da primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre segunda e terça feira;

**3.3.2** - Na **sexta feira da segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre quarta e sexta feira;

**3.4** - A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor responsável no prazo de 14 (quatorze) dias;

**3.5** - Prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

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

**3.6** - A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena de ter o pagamento suspenso e este contrato rescindido:

**a) Guia** de Previdência Social - GPS e **Guia** de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

**b)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - **Certidão** Negativa de Débito ou CPD-EN - **Certidão** Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

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

**d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão** Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou **Certidão** Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

**3.6.2** - 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 unitário**”, 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** designará o **Chefe do Setor de Materiais e Logística**, senhor **Donizete Morales**, para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

**4.3 - Representação da CONTRATADA.**

**4.3.1 -** A **CONTRATADA** manterá o senhor ....., como preposto responsável durante a vigência do contrato.

**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**, sob pena de aplicação das sanções previstas na cláusula décima e incisos.

**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 10.1.6.

**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 /2016**, 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 - recurso financeiro.**

9.1 - Para atender a despesa decorrente do objeto deste contrato serão oneradas verbas próprias do **SAAE**, conforme as dotações nºs 24.03.01 3.3.90.39 17 512 7008 2227 04 e 24.05.01 3.3.90.39 17 512 7008 2227 04.

**DÉCIMA - sanções por inadimplemento.**

10.1 - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição deste 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 para execução dos serviços, conforme estabelecido no inciso 11.1, acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) do 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, este contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no inciso 10.1.10;

**10.1.3** - multa diária de 1% (um por cento) do valor total deste contrato, caso a **CONTRATADA não inicie os serviços na data determinada na Ordem de Serviço**, conforme estabelecido no inciso 2.1, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso não o tenha iniciado, este contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 10.1.10;

**10.1.4** - multa de 1% (um por cento) do valor total da nota fiscal, 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 inciso 10.1.10;

**10.1.5** - 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;

**10.1.6** - multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, se os serviços forem **executados por intermédio de terceiros**, sem observância do disposto no inciso 6.1;

**10.1.7** - multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato caso deixe de apresentar as **guias e certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal, conforme inciso 3.6;

**10.1.8** -na ocorrência do inciso “m” do item 07 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;

**10.1.9** - multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), pelo **descumprimento a qualquer cláusula**;

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

**10.1.11** - A **CONTRATADA** que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e neste contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal nº 10.520/02).

**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** - As multas eventualmente aplicadas deverão ser descontadas, nos termos do artigo 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, primeiramente da garantia contratual, devendo somente a diferença, acaso insuficiente, ser descontada dos pagamentos.

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

#### **DÉCIMA PRIMEIRA - vigência contratual.**

**11.1** - A vigência do presente contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da presente data, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.1.1** - O contrato poderá, a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

#### **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 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.

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

**13.1.2** - O valor da caução acima referida, será restituído à **CONTRATADA** quando do término de todas as obrigações assumidas no contrato, juntamente com o **Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços**, que será expedido pelo **SAAE** em favor da **CONTRATADA**, 60 (sessenta) dias corridos após a efetivação do pagamento dos serviços executados, lavrados em 02 (duas) vias de igual teor e assinadas pelas partes contratantes.

**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 03/2016.**

**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 03/2016**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº 9.374/2015-**SAAE**.

**DÉCIMA SEXTA - legislação aplicável.**

**16.1** - 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, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14 e Lei Municipal 9.449 de 22/12/2010, 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.

**16.2** - E, por estar assim justo e contratado, assinam o presente instrumento deste contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba, de de 2016.

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
Rodrigo Antonio Maldonado Silveira - Diretor Geral

---

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

01ª \_\_\_\_\_

02ª \_\_\_\_\_

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

Decreto 4.358, de 05.09.2002

**EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016**

....., 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 Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei Federal 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.**

**D E C L A R A Ç Ã O**

**1. Identificação do Dirigente:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**2. Declaração:**

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786 de 25 de setembro de 2013 e alterado pelo Decreto Municipal nº 20.903 de 11 de dezembro de 2013, onde estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que:

- ( ) não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.
- ( ) incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.
- ( ) tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) \_\_\_\_ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de Agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Sorocaba, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

RG \_\_\_\_\_

**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/2016.

**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 2016.

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

Rodrigo Antonio Maldonado Silveira - Diretor Geral

[rodrigomaldonado@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:rodrigomaldonado@saaesorocaba.sp.gov.br)

[rodrigomaldonado45@yahoo.com.br](mailto:rodrigomaldonado45@yahoo.com.br)

---

**CONTRATADA**

E-mail institucional

E-mail pessoal

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

**ANEXO IX**

À  
..... (nome da contratada)

**ORDEM DE SERVIÇO**

**Pregão Presencial nº 03/2016 - Processo nº 9.374/2015-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.

<b>Data para início dos serviços:</b> ____/____/____
<b>SERVIÇO A SER REALIZADO</b>

Responsável da Empresa:

Telefone para contato:

Responsável do SAAE pela fiscalização:

Telefone para contato:

Sorocaba, de de 2016.

\_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO/SETOR.....

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



## **ANEXO XI**

	<b>INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO</b>	Ref.: IT 001/Seg
	<b>PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS</b>	DATA: 13/11/2015
	<b>CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS</b>	Página 1 de 4
		Processo número:

### **1. Objetivo**

Promover a permanente melhoria e contínua compatibilização do trabalho com a prevenção da vida, integridade e patrimônio do SAAE Sorocaba, e a promoção da saúde e segurança dos profissionais.

### **2. Integração de Segurança**

A integração de segurança é obrigatória para todos os colaboradores contratados, sendo que devem comparecer ao SAAE Sorocaba, com pelo menos um dia de antecedência ao início dos trabalhos. A integração será ministrada pelo Setor de Segurança e Saúde Ocupacional do SAAE Sorocaba, abrangendo os seguintes tópicos:

- Informações sobre os riscos das atividades a serem desenvolvidas e os meios de prevenção;
- Conceitos básicos e recomendações gerais de segurança no trabalho.

### **3. Exigir dos seus empregados o uso de equipamento de proteção individual (EPI).**

- Calçado de segurança;
- Protetor auricular (conforme necessidade);
- Uniforme com identificação da contratada;

E os demais Equipamentos de Proteção Individual conforme necessidade levantada no PPRA e APR.

O uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) é obrigatório de acordo com a atividade e as condições avaliadas bem como sinalizações existentes;

Os equipamentos de proteção individual para atividades específicas, deverão ser fornecidos após a sua especificação na Análise Preliminar de Risco (APR), que deverá ser estudada, elaborada e entregue pela contratada ao Setor de Segurança e Saúde Ocupacional do SAAE Sorocaba, com antecedência de no máximo 3 dias ao início dos serviços;

Além de tornar obrigatório o uso dos EPI por seus colaboradores, a contratada poderá ser requerida pelo Setor de Segurança e Saúde Ocupacional do SAAE Sorocaba, a fornecer outros equipamentos de segurança em razão da complexidade do serviço a ser realizado;

A contratada deverá dar conhecimento e treinamento aos seus colaboradores quanto ao serviço, bem como o local onde serão executados;

	<b>INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO</b>	Réf.: IT 001/Ség
	<b>PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS</b>	DATA: 13/11/2015
		Página 2 de 4
		Processo número:

Cabe à empresa contratada providenciar o isolamento do local de trabalho que possam representar risco de acidente, salvo quando orientados ao contrário por colaborador do SAAE Sorocaba;

É obrigação da empresa contratada, manter um responsável (supervisor), acompanhando os serviços;

É obrigação da empresa contratada, determinar aos seus empregados à observância das seguintes regras:

- Fumar somente nas áreas determinadas;
- Não permitir brincadeiras;

#### **4. Responsabilidade dos colaboradores das empresas contratadas**

Cumprir as determinações deste documento;

Em caso de incêndio ou qualquer outra emergência, agir com calma e aguardar orientações dos colaboradores do SAAE Sorocaba;

Em caso de acidentes de trabalho avise imediatamente o seu supervisor ou responsável pela obra/serviço, e acione o SAMU pelo número de emergência 193;

#### **5. Ordem e limpeza**

Todas as dependências ocupadas por empresa contratada devem-se manter organizadas, limpas e arrumadas;

Passagens, passarelas, escadas deverão ser mantidas desimpedidas, facilitando o fluxo de movimentação;

Resíduos de papel, copos plásticos, metal e outros que não sejam parte integrante do processo do SAAE Sorocaba devem ser acondicionados em recipientes adequados e sinalizados;

#### **6. Trânsito de veículos área interna**

- Os condutores de veículos devem dar a preferência aos pedestres em circulação nas faixas longitudinais ou nas travessias de ruas;
- Todos os colaboradores que conduzem veículos na área interna devem respeitar rigorosamente os limites de velocidade estabelecidos de 20 Km/h em vias preferenciais e 10 Km/h em vias secundárias;

	<b>INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO</b>	Ref.: IT 001/Seg
	<b>PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS</b>	DATA: 13/11/2015
	<b>CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS</b>	Página 3 de 4
		Processo número:

- O condutor deve estar utilizando o cinto de segurança;
- Não falar ao telefone enquanto estiver dirigindo.

#### 7. Normas Regulamentadoras

Atender as Normas Regulamentadoras:

- NR 01 – Disposições Gerais
- NR 04 – SESMT
- NR 05 – CIPA
- NR 06 – EPI
- NR 07 – PCMSO/ASO
- NR 09 – PPRA
- NR 17 – Ergonomia

#### 8. Documentos obrigatórios

Toda empresa contratada antes do início dos trabalhos deve apresentar os seguintes documentos:

- P.P.R.A – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; (apresentar em 30 dias após início das atividades)
- Realizar APR das atividades e treinar os funcionários quanto aos riscos e medidas de controle por etapas;
- Implantar DDS (Dialogo de desenvolvimento de segurança) semanal;
- P.C.M.S.O – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;(apresentar 30 dias após início das atividades)
- A.S.O – Atestado de Saúde Ocupacional/Carteira de vacinação;
- Ficha de E.P.I por Cargo;
- **Habilitação** - Todos os funcionários que se utilizarem de veículos motorizados deverão apresentar habilitação válida.

O P.P.R.A e P.C.M.A.T deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) ou por médico do trabalho, indicando os registros profissionais para ambos.

Todos os programas acima devem ser desenvolvidos independentemente do número efetivo de colaboradores da empresa contratada.



**INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO**  
**PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS**  
**CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS**

Ref.: IT 001/Seg  
DATA: 13/11/2015  
Página 4 de 4  
Processo número:

Os documentos devem ser entregues ao departamento de Recursos Humanos do SAAE Sorocaba.

A aprovação da empresa fornecedora de serviços somente deverá ser ratificada, após avaliação dos documentos supra citados pelas áreas de competência (P.C.M.S.O e ASO – Medicina do Trabalho, P.P.R.A e Ficha de E.P.Is – Segurança do Trabalho e FGTS , GFIP , INSS – Recursos Humanos), os quais receberão um carimbo dando ciência da validade legal dos documentos.

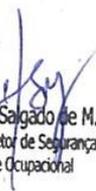
#### 9. Da composição do SESMT

A empresa contratada deve atender o dimensionamento dos componentes do SESMT, com profissionais especializados.

#### 10. Considerações finais

O presente documento é um resumo parcial das normas de segurança, e é indispensável ressaltar que a empresa contratada deverá atender integralmente a Portaria do Ministério do Trabalho nº 3214 de 08 de junho de 1978 e suas atualizações.

  
Wagner Pereira da Silva  
Reg. nº SP/0147680  
Téc. Seg. do Trabalho  
S.A.A.E. Sorocaba

  
Engº. Heraldo Salgado de M. Júnior  
Chefe do Setor de Segurança e  
Saúde Ocupacional