

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

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017 - REABERTURA**

---

**PREGÃO PRESENCIAL DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INSTALAÇÕES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ACESSÓRIOS/MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA, NOS APARELHOS QUE COMPREENDEM OS SISTEMAS DE AR CONDICIONADO, INSTALADOS NAS UNIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA, PELO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.025/2016-SAAE.....**

---

**01. PREÂMBULO.**

- 1.1** - De conformidade com o disposto no Processo Administrativo nº 8.025/2016-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 13/2017**, 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, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011 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 10:00 horas do dia 16/10/2017**, 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.

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

## 1.6 - Integram este edital:

- **Anexo I** - Termo de Referência Básico, contendo:
  - **Anexo A** - Descrição dos Equipamentos por Unidade para Prestação dos Serviços;
  - **Anexo B** - Modelo de Carta Proposta;
- **Anexo II** - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo III** - Minuta do Contrato;
- **Anexo IV** - Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- **Anexo V** - Declaração - Lei Municipal 10.128/2012, Decreto Municipal 20.786/2013 e Decreto Municipal 20.903/2013;
- **Anexo VI** - Termo de Ciência e de Notificação;
- **Anexo VII** - Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;
- **Anexo VIII** - Ordem de Serviço;
- **Anexo IX** - Instrução Técnica de Trabalho.

## 02. OBJETO.

2.1 - O presente Pregão Presencial tem por objeto a **contratação de empresa destinada à prestação de serviços de assistência técnica, instalações, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de acessórios/materiais e mão-de-obra, nos aparelhos que compreendem os sistemas de ar condicionado, instalados nas Unidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba (SAAE-Sorocaba) compreendendo: Unidade Central; Centro Operacional; ETA Cerrado, ETE S1 e Sevilha**, por solicitação da Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística.

2.2 - Os serviços deverão ser executados com obediência às especificações, determinações, orientações e condições, contidas no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, elaborado pelo Diretor Operacional de Infraestrutura e Logística - senhor Ronaldo Rodrigues da Silva, o qual faz parte integrante do presente edital e do instrumento contratual.

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

### 03. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

3.1 - A licitante vencedora deverá iniciar os serviços na data determinada na **Ordem de Serviço**, conforme **Anexo VIII**, que será emitida pela Diretoria responsável, descontados os atrasos, motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento dos serviços, desde que tais eventos sejam devidamente anotados e justificados no processo e acolhidos pela Administração, sob pena de aplicação dos termos do subitem 17.1.3.

3.1.1 - A primeira manutenção preventiva de todos os aparelhos iniciará em até **30 (trinta) dias corridos** da assinatura do contrato.

### 04. REAJUSTE DE PREÇO E PAGAMENTO.

4.1 - 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 "**Prestação de Serviços em Geral**", que pode ser obtido no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, 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.

4.1.1 - 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;

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

4.2 - No **1º (primeiro) dia útil** de cada mês a licitante vencedora deverá apresentar ao SAAE uma planilha com a identificação exata dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), que será aferida/verificada pelo correspondente Fiscal do Contrato de cada Unidade, apontado pelo SAAE-Sorocaba, para conferência e aprovação.

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

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

- 4.2.1.1** - 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.
- 4.3** - O pagamento será efetuado pelo SAAE, conforme estabelecido na **Resolução nº 08/2015 - SAAE**, sendo:
- 4.3.1** - Na **sexta feira da primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre segunda e terça feira;
- 4.3.2** - Na **sexta feira da segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre quarta e sexta feira;
- 4.4** - A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor no prazo de 14 (quatorze) dias;
- 4.4.1** - A **medição** deverá ser assinada pelo(s) fiscal(is) e pelo(s) auxiliar(es) do contrato;
- 4.4.2** - A **nota fiscal/fatura** deverá ser assinada e datada pelo(s) fiscal(is) do contrato.
- 4.5** - Prazo de pagamento não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 4.5.1** - Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, o SAAE suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade do débito e a data de seu efetivo pagamento.
- 4.6** - A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções previstas no item 17, podendo, ainda, a critério da administração ter 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)** 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;
- 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**;
- 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.

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

**4.6.2** - Os documentos relacionados no subitem 4.6, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados para o e-mail [contratos@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:contratos@saaesorocaba.sp.gov.br)

## **05. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

### **5.1 - Regime de Execução.**

**5.1.1** - Os serviços serão executados sob o regime de “**empreitada por preço global**”, devendo a licitante vencedora fornecer mão de obra especializada para aplicação da manutenção preventiva e corretiva do objeto, além de possuir materiais, ferramentas e equipamentos necessários para o pleno desenvolvimento dos serviços.

### **5.2 - Representação do SAAE.**

**5.2.1** - O **SAAE** designará na **Unidade Central** a **Chefe do Setor de Compras** para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.

- 5.2.2 - O SAAE designará na **Unidade Centro Operacional** o **Diretor Operacional de Infraestrutura e Logística** para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.
- 5.2.3 - O SAAE designará na **Unidade ETA Cerrado** a **Chefe do Setor de Qualidade** para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.
- 5.2.4 - O SAAE designará na **Unidade ETE S1** o **Chefe do Setor de Controle e Operação da Estação de Tratamento de Esgoto** para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.
- 5.2.5 - O SAAE designará na **Unidade Sevilha** o **Chefe do Setor de Supressão e Fiscalização** para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.
- 5.2.5 - O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.
- 5.2.5.1 - Se houver alteração do fiscalizador, o Setor responsável deverá comunicar ao Setor de Licitação e Contratos.

5.2.5.1.1 - A alteração será formalizada por apostilamento.

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

- 5.3.1 - A licitante vencedora deverá manter a frente dos serviços a serem executados, um **preposto**, que será responsável pelo acompanhamento, esclarecimentos, segurança do trabalho e que responderá, único e exclusivamente, ao Fiscalizador do SAAE.

### **5.4 - Prazo de Atendimento aos Chamados.**

- 5.4.1 - A licitante vencedora deverá atender aos chamados em até **72 (setenta e duas)** horas para equipamentos instalados em áreas não essenciais e em até **04 (quatro)** horas para equipamentos instalados em locais que necessitem de refrigeração continuada, como nas salas dos servidores, no monitoramento e na central telefônica.

## **06. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA.**

- 6.1 - A licitante vencedora é a responsável única e exclusiva pelo seu acervo ferramental, instrumental técnico adequado, uniformes, mão-de-obra, encargos sociais, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguros, administração, transporte e/ou deslocamentos, estadias, alimentação de seus funcionários e/ou prepostos, cessão técnica, aplicação das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, licenças inerentes às especificações, especialidades e tributos, enfim, tudo o necessário para a sua prestação de serviços junto ao SAAE-Sorocaba.
- 6.1.1 - As peças, ferramentas e instrumentos de medida serão os recomendados pelo fornecedor do equipamento e deverá, de forma obrigatória, obedecer às recomendações da Portaria 3523/1998 do Ministério da Saúde, Resolução da ANVISA nº 176/2000, revisada pela resolução da ANVISA nº 09/2003, em consonância com a NBR 13971/2014 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

- 6.2** - A licitante vencedora será a exclusiva responsável pela prestação dos serviços objetivados neste **Edital** e no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, cumprindo seus serviços em conformidade com as normas técnicas e procedimentos de segurança vigentes e necessários a efetivação dos procedimentos dos serviços de manutenção nos equipamentos, notadamente, obediência aos ditames legais de segurança do trabalho e legislação do trabalho dos seus respectivos funcionários, indicados/relacionados para prestarem serviços nos ambientes físicos do SAAE-Sorocaba.
- 6.3** - A licitante vencedora não poderá subcontratar os serviços, no seu todo podendo, contudo, para determinados serviços, fazê-lo parcialmente, mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta perante a Autarquia. Os serviços subcontratados deverão ter anuência expressa do SAAE-Sorocaba.
- 6.4** - Indicar ao Fiscal do Contrato do SAAE-Sorocaba, a necessidade de substituição do(s) equipamento(s)/aparelho(s) danificados, avariados e/ou incompatíveis na sua funcionalidade e em obediência às normas técnicas estabelecidas pelo fabricante dos produtos, no prazo máximo estabelecido no cronograma de atividades, a contar do dia efetivo da constatação do problema nos aparelhos/equipamentos, em razão de mau funcionamento, revisão, reparos mecânicos, manutenções afins, condição de segurança ou qualquer outro motivo impeditivo de uso do equipamento a ser substituído.
- 6.5** - Responder pela qualidade de sua prestação de serviços e produtos de reposição oferecidos, que deverão ser compatíveis com a finalidade a que se destinam e conforme indicados pela fabricante dos produtos, bem como pelo fornecimento/disponibilização e/ou atrasos eventuais na sua entrega.
- 6.6** - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo SAAE-Sorocaba, através do Fiscal do Contrato designado, atendendo prontamente às orientações/reclamações advindas da citada prestação dos serviços;
- 6.7** - Atentar para as normas de segurança vigentes nas dependências do SAAE-Sorocaba, devendo apresentar seus profissionais técnicos devidamente identificados por crachás e uniformes padronizados da empresa.
- 6.8** - Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados ao SAAE-Sorocaba e/ou terceiros, decorrentes de irregular prestação dos serviços, causados por culpa ou dolo de seus empregados, obrigando-se a promover a restauração e/ou ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da comprovação de sua responsabilidade, conforme disposto nos artigos 70 e 71 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.9** - No caso de descumprimento de obrigação de restauração e/ou ressarcimento, decorrentes de danos de sua responsabilidade, reserva-se ao SAAE-Sorocaba o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a licitante vencedora de pleno direito.

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

- 6.10** - O dever de fiscalização e acompanhamento do presente contrato e prestação dos serviços pelo SAAE-Sorocaba, através de seu Fiscal do Contrato, não excluem ou reduzem a responsabilidade da licitante vencedora.
- 6.11** - A licitante vencedora obriga-se, no ato da formalização da contratação para a presente prestação dos serviços, a indicar formalmente seu respectivo preposto, informando seus dados pessoais, bem como endereço e canais de comunicação, compreendendo: e-mail, telefones fixos e celulares e demais canais de comunicação utilizados pelo mesmo.
- 6.12** - O preposto indicado pela licitante vencedora será considerado responsável pela prestação de todas as informações e esclarecimentos acerca dos serviços prestados e solicitados pelo SAAE-Sorocaba, bem ainda pelo acompanhamento da execução dos serviços e cumprimento das solicitações emanadas do Fiscal do Contrato.
- 6.13** - Em caso de necessidade de alteração/substituição do preposto nomeado/designado pela licitante vencedora junto ao SAAE-Sorocaba e/ou de qualquer funcionário de seu quadro de pessoal, seja por motivo de férias, afastamento ou qualquer outro motivo diverso do apontado, a licitante vencedora se obriga a informar imediatamente ao Fiscal do Contrato do SAAE-Sorocaba, indicando o seu substituto designado.
- 6.14** - Assinar, antes do início da sua prestação dos serviços, todos os documentos competentes e as quais fica obrigada para formalização e validação da contratação, bem ainda, se comprometendo ao atendimento pontual das solicitações da Administração, exceto se forem consideradas abusivas e/ou contrárias as cláusulas contratuais pactuadas, devendo neste caso, justificar formalmente à Administração, que decidirá formalmente e motivadamente sobre o assunto.
- 6.15** - A licitante vencedora fica obrigada a providenciar os devidos reparos/consertos/manutenções no(s) equipamento(s) danificado(s), após notificada de maneira expressa pelo Fiscal do Contrato do SAAE-Sorocaba, no tempo previsto na notificação.
- 6.16** - Treinar, acaso necessário, o pessoal envolvido no manuseio dos citados equipamentos pela licitante vencedora, com a finalidade de evitar ocorrências de acidentes de trabalho ou utilização imprópria, dos mesmos, nos ambientes físicos do SAAE-Sorocaba.
- 6.17** - Elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica de substituição de equipamentos antigos, com apresentação de especificação técnica dos equipamentos que irão substituir bem como possíveis modificações não estruturais das instalações existentes; emissão de relatórios técnicos (quando solicitado pelo fiscal) sobre condições das instalações elétricas dos equipamentos instalados, bem como relativamente ao consumo de energia elétrica, gasto com os equipamentos de refrigeração por localidade e/ou por aparelho, **quando solicitados expressamente pelo Fiscal do Contrato.**

- 6.18** - Executar os serviços dentro da melhor técnica, com obediência às instruções do Fiscal do Contrato do SAAE-Sorocaba no que diz respeito ao cumprimento do cronograma fixado e às especificações técnicas exigidas.
- 6.19** - Obedecer às Normas Técnicas vigentes para Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – manutenção programada, estabelecidas pela Portaria GM/MS nº 3523/98, do Ministério da Saúde c/c Resolução nº 9/2003, da ANVISA c/c NBR/ABNT nº 13.971/2014 e NBR/ABNT nº 14.679/2012, e disposições contidas na Resolução CONAMA nº 340/2003.

## **07. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO SAAE SOROCABA.**

- 7.1** - Assegurar o acesso do pessoal/profissional(is) autorizado(s) pela licitante vencedora, no ambiente interno da prestação de serviços correspondente, desde que devidamente identificados e uniformizados, observadas todas as medidas e diligências pertinentes à execução dos serviços.
- 7.2** - Relacionar-se com a licitante vencedora através e exclusivamente pelo Fiscal do Contrato indicado/designado de cada Unidade.
- 7.3** - Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela licitante vencedora e necessárias ao bom desempenho das atividades a serem efetuadas.
- 7.4** - Nomear expressamente um servidor de cada Unidade para a realização da fiscalização e acompanhamento das atividades a serem executadas, devendo este fazer as anotações e registros que achar importantes e convenientes das ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas e/ou defeitos, porventura observados;
- 7.5** - Atestar a execução dos serviços, rejeitando os que não forem considerados adequados e/ou em desacordo aos procedimentos que devam ser observados, com poder de notificação expressa da licitante vencedora;
- 7.6** - Efetuar os pagamentos à licitante vencedora, em tempo, condição e modo previstos, observados o cumprimentos das normas legais vigentes, descontadas as multas aplicadas e/ou outras penalidades que ensejam descontos de valores de seus respectivos pagamentos.
- 7.7** - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições documentais da licitante vencedora que ensejaram a sua contratação.
- 7.8** - Manter arquivado, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente edital, toda documentação correspondente à contratação firmada.
- 7.9** - Zelar, por seus profissionais de trabalho, pelo correto uso e manuseio dos equipamentos, evitando-se a utilização de tais equipamentos em desacordo aos padrões técnicos indicados pelo fabricante do produto.

- 7.10** - Comunicar, de forma imediata, a licitante vencedora, a ocorrência de falhas na operação/funcionamento dos equipamentos, de modo a possibilitar a tomada das devidas providências.
- 7.11** - Responsabilizar-se pela culpa de quaisquer acidentes acontecidos com os equipamentos/aparelhos, ocasionados por negligência, imprudência e/ou imperícia nos seus usos/operações e pelos seus funcionários, após devidamente orientados pela licitante vencedora para tais manuseios/operações corretas, se for o caso, isentado a licitante vencedora de qualquer penalidade decorrente de fatos alheios aos seus serviços executados.

## **08. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

- 8.1** - As empresas interessadas em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.
- 8.2** - Ficam impedidas de participar deste Pregão Presencial aquelas que:
- 8.2.1** - tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;
  - 8.2.2** - 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;
  - 8.2.3** - estejam em regime de falência, nos termos da Lei Federal nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;
  - 8.2.4** - incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;
  - 8.2.5** - tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
  - 8.2.6** - tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
  - 8.2.7** - 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.

## **09. CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

- 9.1** - 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:

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

- 9.1.1** - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, 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.
- 9.1.2** - 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 9.1.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 9.1.2.1** - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, deverá identificar-se exibindo documento oficial com foto.
- 9.1.2.2** - Os documentos mencionados nos subitens 9.1.1 e 9.1.2 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.
- 9.1.2.2.1** - Os referidos documentos deverão ser apresentados **fora** dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.
- 9.2** - Não havendo credenciamento do representante da licitante, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.
- 9.3** - Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada licitante.
- 9.4** - 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.
- 9.4.1** - A referida Declaração deverá ser apresentada **fora** dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

**9.5 - 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.**

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

**9.5.2 -** Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 9.5, 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.

**9.6 -** Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos subitens 9.1 e 9.4 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.

**9.7 -** 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.

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

## **10. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.**

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

**ENVELOPE Nº 01: “PROPOSTA”.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.025/2016-SAAE.**  
Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

**ENVELOPE Nº 02: “DOCUMENTAÇÃO”.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.025/2016-SAAE.**  
Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

**10.2** - Antes da entrega dos envelopes “Proposta” e “Documentação” deverão ser entregues ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, na ordem estabelecida no item 09, os documentos para Credenciamento e a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação.

## **11. PROPOSTA.**

**11.1** - 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 I B**, datada, numerada, sem emendas, rasuras ou borrões, devidamente rubricada em todas suas folhas e assinada pelo representante legal da licitante.

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

**11.2.1** - Os valores mensal, anual e global dos itens constantes do **Modelo de Carta Proposta - Anexo I B**, embutidos todos os custos e despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste edital, bem como mão de obra especializada, custos com materiais, equipamentos, transporte, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, tributos, taxas incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer;

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

**11.2.3** - Nome de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG, e-mail institucional, e-mail pessoal e cargo, na hipótese de adjudicação;

**11.2.4** - indicação do preposto, nos termos do subitem 5.3;

**11.2.5** - razão social e endereço completo da empresa;

**11.2.6** - telefone e e-mail para envio de correspondência;

**11.2.7** - data e assinatura do representante legal da empresa;

**11.2.8** - agência Bancária e nº da Conta Corrente, para pagamento.

**11.3** - O preço contido na proposta deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), não sendo admitido o uso de qualquer outro parâmetro financeiro.

**11.4** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

**11.5** - 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.

## **12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

**12.1** - 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:

### **12.1.1 - 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.

### **12.1.2 - 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 e Estadual, 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.
- 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, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme art. 4º, XVI, da Lei nº 10.520/02.

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

#### **a) Qualificação Técnica Genérica.**

- a1)** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente - CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) atualizada, em nome da empresa.
- A2)** Certidão de Registro na entidade profissional competente - CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) - atualizada do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), com no mínimo 01 (um) com formação em **engenharia mecânica e técnico mecânico em refrigeração**.

#### **a) Qualificação Técnica Operacional.**

- a1)** Atestado(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento), similares e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo constar quantidades, prazos de execução e especificação do serviço.

##### **a1.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:**

- Prazo contratual, data 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.

**a1.2)** É permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.

**a1.3)** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

**a1.4)** Os atestados que não estejam em nome da licitante, somente serão aceitos no caso de cisão, fusão e incorporação da pessoa jurídica, bem como na hipótese da constituição de subsidiária integral nos termos dos arts. 251 e 252 da Lei 6.404/76 e no inciso II do art. 50 da Lei 11.101/05, em que esteja comprovada, inequívoca e documentalmente, a transferência definitiva, para si, do acervo técnico.

## **b) Qualificação Técnica Profissional.**

**b1)** Original(is) ou cópia(s) autenticada(s) de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT('s), emitidas pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, com comprovação de vínculo profissional nos termos da Súmula 25 do TCESP, de forma a comprovar serviços de mesmas características às do objeto desta Licitação e que façam explícita referência à **Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelhos de Ar Condicionados do tipo piso teto.**

**b2)** A comprovação de vínculo profissional, nos termos da Súmula 25 do TCESP, pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

- b3)** 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.

**c) Visita Técnica Obrigatória.**

**c1) Declaração de visita obrigatória fornecida pela Direção Geral do SAAE de Sorocaba:**

**c1.1)** Para obtenção da declaração da visita citada no subitem anterior, a licitante interessada em participar deste certame, deverá visitar os locais dos serviços, a fim de tomar conhecimento das condições e dificuldades que os mesmos apresentam para a perfeita execução do objeto. **A licitante deverá informar através e-mail [@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:@saaesorocaba.sp.gov.br), a data e o horário para a realização da visita, como também os dados da empresa e do representante credenciado**, devendo comparecer no dia agendado no Setor de Licitação e Contratos do SAAE Sorocaba, à Av. Pereira da Silva, nº 1.285 - Jardim Santa Rosália, de onde será acompanhado por um representante do SAAE. Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes de desconhecimento dessas condições.

**c1.2)** A visita técnica deverá ser efetuada por um representante devidamente credenciado pela empresa licitante, **devendo comprovar esta condição no ato da visita.**

**c1.3)** A visita técnica poderá ser efetuada até a data da abertura do certame.

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

- a)** Fazer prova de possuir capital social registrado e não inferior a **8% (oito por cento) do valor estimado**, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- b)** Certidão Negativa de Falência, insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.

- b1)** Nos casos de Recuperação Judicial e extra 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.

**12.1.5 - 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 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo IV**;
- 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 V**;

**12.2 -** Os documentos de habilitação relacionados no item 12 e subitens poderão ser indexados, preferencialmente, na mesma sequência disposta.

**12.3 -** 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.

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

**12.4 -** 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.

**12.5 - 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.**

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

**12.7 -** A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos nos subitens 12.1.1 a 12.1.5 letra “a” será considerada inabilitada.

- 12.8 - O não atendimento do subitem 12.1.5 letra “b” acarretará na desclassificação da licitante.
- 12.9 - O Pregoeiro apreciará os recursos que houver e, caso o julgamento não seja reconsiderado, caberá à Autoridade Competente a decisão final.

### 13. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO.

- 13.1 - 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 9.1 e incisos.
- 13.2 - 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”.
- 13.3 - 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.
- 13.4 - Abertos os envelopes “Proposta” pelo Pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.
- 13.5 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:
- 13.5.1 - forem elaboradas em desacordo com as exigências deste edital;
- 13.5.2 - sejam manifestamente inexequíveis.
- 13.6 - A desclassificação da proposta escrita importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 13.7 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o presente certame, lavrando-se ata a respeito.
- 13.8 - O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 13.9 - 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.

- 13.9.1** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluída a de menor oferta, para que seus autores participem da fase de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 13.10** - 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.
- 13.11** - No caso de empate dos preços, serão admitidas para a fase seguinte, todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 13.12** - 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.
- 13.13** - **O lance verbal deverá ser formulado observando a porcentagem mínima de 1%, inferior à proposta de menor valor.**
- 13.14** - 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.
- 13.15** - 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.
- 13.16** - 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.
- 13.17** - A fase de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes declinarem da formulação de lances.

- 13.18** - Encerrada a fase de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se a aceitabilidade do preço do primeiro classificado.
- 13.18.1** - 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.
- 13.18.2** - 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.
- 13.19** - 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.
- 13.20** - 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.
- 13.21** - 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.
- 13.22** - Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 13.23** - 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.
- 13.24** - 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.

**13.25** - 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.

**13.25.1** - O prazo acima poderá ser alterado, desde que haja motivo útil aceito pelo Pregoeiro.

**13.26** - 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.

#### **14. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**14.1** - 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.

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

**14.2** - 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.

**14.3** - 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.

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

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

**14.6** - 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.

- 14.7** - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8** - 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.

## **15. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO.**

- 15.1** - 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.
- 15.2** - 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.
- 15.3** - Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao edital deverão ser encaminhados por escrito à **Pregoeira Raquel de Carvalho Messias**, 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: [raquelmessias@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:raquelmessias@saaesorocaba.sp.gov.br) ou [licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br).
- 15.3.1** - Admite-se impugnação por e-mail, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

## **16. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

- 16.1** - 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.
- 16.1.1** - A licitante vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, o documento comprobatório dos poderes de representação.
- 16.2** - 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.

**16.3** - A vigência contratual será de **12 (doze) 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.

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

## **17. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.**

**17.1** - 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:

**17.1.1** - 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 16.1;

**17.1.2** - o não cumprimento do prazo estabelecido para **execução dos serviços**, conforme estabelecido no subitem 16.3 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 17.1.10;

**17.1.3** - 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 17.1.10;

**17.1.4** - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, por dia de **paralisação dos serviços**, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se os serviços **não forem reiniciados** pela licitante vencedora, o contrato poderá a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 17.1.10;

- 17.1.5** - multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, na eventualidade do **não cumprimento do prazo de atendimento aos chamados** estabelecido no subitem 5.5, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se a entrega não tiver sido efetivada, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 17.1.10;
- 17.1.6** - **por serviço não aceito pela fiscalização**, a licitante vencedora ficará obrigada a refazer os serviços no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da notificação do SAAE, após os quais, **se não solucionado o problema**, será aplicada a multa diária de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o SAAE rescindir o contrato, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 17.1.10;
- 17.1.7** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso a licitante vencedora 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 subitem 4.6;
- 17.1.8** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se os serviços forem **executados por intermédio de terceiros**;
- 17.1.9** - 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 deste edital**;
- 17.1.10** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da licitante vencedora;
- 17.1.11** - 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 nº 10.520/02).
- 17.2** - 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.

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

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

## **18. RECURSO FINANCEIRO.**

**18.1** - Para atender a despesa decorrente do presente Pregão Presencial será onerada verba própria do SAAE, conforme dotação n.º 24.03.00 3.3.90.39 17 512 7008 2227 04.

## **19. GARANTIA.**

**19.1** - A licitante vencedora deverá assegurar a garantia legal prevista no art. 14 da Lei 8.078/90.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

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

**20.2** - 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 pelo telefone: (15) 3224-5815, ou ainda através do e-mail [licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br).

**20.3** - O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na Internet, no endereço eletrônico: [www.saaesorocaba.com.br](http://www.saaesorocaba.com.br).

**20.4** - 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.

**20.5** - 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.

**20.6** - 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.

**20.7** - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante:

- 20.7.1** - 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.
- 20.7.2** - Considerou que os elementos desta lme permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 20.8** - 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.
- 20.9** - 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.
- 20.10** - O custo estimado encontra-se disponível no Setor de Licitação e Contratos.

Sorocaba, 29 de setembro de 2017.

**RONALD PEREIRA DA SILVA**  
**DIRETOR GERAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO**

**1. OBJETIVO.**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo detalhar os elementos necessários à contratação de empresa destinada à Prestação de Serviços de Assistência Técnica, Instalações, Manutenção Preventiva e Corretiva, incluindo o fornecimento de acessórios/materiais e mão-de-obra, nos Aparelhos que compreendem os Sistemas de AR CONDICIONADO, instalados nas Unidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba (SAAE-Sorocaba) compreendendo: Unidade Central; Centro Operacional; ETA Cerrado; ETE S1 e Sevilha.

**2. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

**2.1.** O presente contrato de manutenção dos aparelhos/equipamentos de ar condicionado e cortinas de ar tem seu prazo de vigência de **12 (doze)** meses, contados da assinatura do contrato, podendo, a critério do SAAE, ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei 8.666/93

**3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**3.1.** A contratada deverá prestar todo e qualquer serviço relacionado a manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica dos aparelhos de ar condicionado relacionados no Anexo A instalados nos endereços previstos no item 2 do mesmo anexo, podendo haver mudança de endereço, sem prejuízo da prestação de serviço ora avençada.

**3.1.1.** Cumpre destacar que tais aparelhos/equipamentos são de marca, modelo e capacidade distintas entre si, de modo que a contratada deve ser capacitada a operar diversos e diferentes tipos de equipamentos/aparelhos, para efetiva prestação dos serviços de assistência técnica objetivada com referida contratação.

**3.2.** A contratada deverá dar início ao processo de identificação dos equipamentos como parte integrante da elaboração do **Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC**, de acordo com a Portaria 3523/1998 do Ministério da Saúde, Resolução da ANVISA nº 176/2000, revisada pela resolução da ANVISA nº 09/2003, em consonância com a NBR 13971/2014 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Contendo a relação completa dos aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar de cada unidade, no prazo de **20 (trinta) dias corridos** contados do recebimento da Ordem de Serviço.

- 3.2.1.** Deverá ser discriminada as características dos equipamentos, sendo: o número de série, a marca, o modelo, a capacidade, a voltagem, o número de patrimônio e as demais informações como local de instalação, estado geral dos equipamentos, de maneira a manter atualizada as informações constantes do Anexo A do presente Termo de Referência.
- 3.2.1.1.** As características dos equipamentos deverão constar obrigatoriamente no relatório mensal do PMOC para fins de controle dos mesmos, registrados em planilha e **entregues até o 5ª dia útil do mês subsequente.**
- 3.2.2.** O cronograma de visitas deverá ser apresentado ao Fiscal do Contrato designado pelo SAAE-Sorocaba, simultaneamente com a entrega da PMOC, correspondendo a cada uma das Unidades descritas no Anexo A, com base na periodicidade mínima estabelecida no sub item 4.1.4.
- 3.2.2.1.** Na hipótese de não aprovação do cronograma pelo Fiscal do Contrato, terá a contratada o prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da data da notificação, para apresentar novo cronograma com os ajustes necessários.
- 3.2.2.2.** Na elaboração do Cronograma de execução dos trabalhos a contratada deverá partir do pressuposto de que o desenrolar dos seus serviços deverão considerar o expediente normal de trabalhos do SAAE-Sorocaba, que não poderá ser interrompido, em qualquer dos seus setores atendendo ao estabelecido na cláusula 3.3 e seus subitens.
- 3.3.** Os serviços serão executados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, com emprego de pessoal, equipamento e material suficientes à eficiente execução do contrato. Em casos excepcionais, esses serviços poderão ser realizados nos fins de semanas e feriados, nas situações em que for necessário para a melhor execução.
- 3.3.1.** Deve ser respeitada a jornada máxima de trabalho permitida por lei, sendo facultada à contratada, dentro do horário disposto na cláusula 3.3, a alteração do horário ou da distribuição da equipe, para melhor atendimento das necessidades do serviço.
- 3.3.2.** Para qualquer execução de serviço em horário diferente do estipulado, deverá a contratada solicitar ao SAAE autorização, mediante pedido escrito dirigido ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), com os seguintes dados: data(s), horário(s), local(is), serviço(s), nome(s) do(s) profissional(is) designado(s), identificação das portas e acessos a serem abertos.

- 3.3.3.** As remoções e retiradas de aparelhos dos locais onde instalados, quando necessárias, deverão ser feitas de modo a manter o local de trabalho sempre limpo e desimpedido, e ter suas características anotadas em formulário apropriado para tal finalidade e serem acompanhadas da devida autorização pelo Fiscal do Contrato ou respectivo responsável do local de retirada indicado pelo mesmo.
- 3.4.** A primeira manutenção preventiva de todos os aparelhos iniciará em até **30 (trinta) dias corridos** da assinatura do contrato.
- 3.5.** Os serviços deverão ser executados nos equipamentos/aparelhos de ar condicionado relacionados no Anexo A, considerando que poderão ser substituídos por outros sem prejuízo do quantitativo total, salvo alteração contratual na forma da Lei 8.666/93.
- 3.5.1.** Sendo identificado aparelho obsoleto (sem a possibilidade de manutenção) em uso por esta Administração a contratada deverá elaborar análise técnica do local para substituição, indicando os equipamentos necessários para aquisição.
- 3.5.1.1.** A aquisição será feita após análise de conveniência e oportunidade por esta Administração, e sendo realizada implicará na atualização da PMOC passando o novo equipamento a fazer parte do contrato.
- 3.6.** Se houver necessidade de alteração do “layout”, a contratada deverá elaborar o escopo juntamente com o fiscal responsável pela unidade e encaminhar proposta para a execução da alteração, **ficando a critério do SAAE a contratação da alteração diretamente com a contratada.**
- 3.7.** Os serviços decorrentes do presente termo serão realizados de acordo com a periodicidade estabelecida para o atendimento das características e exigências de cada equipamento ou de acordo com a necessidade verificada e solicitada pelo Fiscal do Contrato.
- 3.8.** Os serviços de manutenção corretiva visa a eliminação dos defeitos ocasionais dos aparelhos e deverá ser disponibilizado pela contratada, para tal fim, número do telefone e e-mail para contato de emergência.
- 3.8.1.** O SAAE-SOROCABA poderá solicitar até 10 chamados emergenciais dentro do mês não acumulativos, sem nenhum tipo de ônus, não incluindo os chamados emergenciais par os equipamentos instalados em locais que necessitem de refrigeração continuada, como nas salas dos servidores, no monitoramento e na central telefônica.

- 3.9.** A contratada não se responsabilizará pelo fornecimento de peças decorrentes dos serviços de Manutenção Corretiva, devendo, sempre antes de executar os reparos necessários, apresentar relatório completo dos serviços a serem realizados, bem como as peças que necessitam ser substituídas, para aprovação do SAAE por meio do Fiscal do Contrato, informando a porcentagem do valor do reparo em relação a aquisição de um equipamento novo.
- 3.9.1.** Sendo aprovado relatório de manutenção corretiva, o SAAE através do seu setor de compras precederá a pesquisa de mercado para aquisição das peças a serem substituídas.
- 3.9.2.** Após o recebimento das peças o SAAE entregará à contratada que deverá executar os serviços de reparo do(s) equipamento(s).
- 3.10.** Na execução dos serviços de manutenção preventiva e eventual manutenção corretiva, a utilização de equipamentos, aparelhos, acessórios e ferramental não acarretarão qualquer ônus adicional ao SAAE-Sorocaba.
- 3.11.** A contratada deverá atender aos chamados em até **72 (setenta e duas)** horas para equipamentos instalados em áreas não essenciais e em até **4 (quatro)** horas para equipamentos instalados em locais que necessitem de refrigeração continuada, como nas salas dos servidores, no monitoramento e na central telefônica.,
- 3.12.** Os serviços realizados e que impliquem em ônus adicional para o SAAE-Sorocaba, e que não tenham sido autorizados por meio de Ordem de Serviço, serão desconsiderados para fins de pagamentos, não cabendo à contratada qualquer alegação em contrário.
- 3.13.** Os materiais empregados e os serviços executados pela contratada, **deverão sempre obedecer às normas técnicas correspondentes e atinentes ao objeto do contrato**, tanto as existentes como as que venham ser, porventura, editadas, em atenção relevantes às normas e especificações constantes deste termo de referência; às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às normas do Instituto Nacional de metrologia (INMETRO) e todas suas respectivas regulamentações.
- 3.14.** A contratada deverá elaborar relatório gerencial referente a execução da manutenção preventiva e corretivas realizadas e entregar ao Fiscal do Contrato, contendo: data; hora de início e término dos serviços; condições inadequadas encontradas, peças faltantes, mau uso/funcionamento, avarias, quebras ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o adequado funcionamento dos aparelhos revisados.

**3.14.1.** Deverá ser mantido histórico dos Relatórios Gerenciais – documentação/planilha – para acompanhamento das manutenções, individualmente de cada equipamento/aparelho de ar condicionado possibilitando a geração de gráficos demonstrativos da situação geral dos serviços.

**3.15.** A fiscalização do SAAE-Sorocaba exigirá o cumprimento das obrigações contratuais firmadas, especialmente a de imediata substituição daqueles equipamentos/acessórios/ferramentas considerados inadequados ou sem condições de uso/operação.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

##### **4.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA.**

**4.1.1.** Para efeitos deste Termo de Referência, considera-se de manutenção preventiva aquela que visa manter os aparelhos de ar condicionado dentro das condições normais de utilização, com o objetivo de reduzir às possibilidades de ocorrências de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes, constituindo tais serviços em ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, lubrificação, limpeza, verificações, alinhamentos etc.

**4.1.2.** As intervenções e revisões serão executadas por técnicos especializados, instruídos e controlados pela contratada.

**4.1.3.** A rotina de manutenção preventiva mínima a ser obedecida pela contratada, não sendo limitadora da necessidade da mesma será de acordo com o quadro de periodicidade ou assiduidade a seguir

ITEM	DESCRIÇÃO	D	S	Q	M	B	T	ST	A	E
<b>1</b>	<b>SISTEMA DE AR CONDICIONADO</b>									
<b>1.1</b>	<b>Aparelhos de Ar Condicionado tipo Janela</b>									
1.1.1	Inspecionar funcionamento do termostato;				X					
1.1.2	Inspecionar carcaça e eliminar pontos de corrosão;				X					
1.1.3	Limpar bandejas e drenos;				X					

1.1.4	Inspecionar a existência de vazamento de gás refrigerante;				X					
1.1.5	Limpar filtros de ar;				X					
1.1.6	Eliminar vibrações;				X					
1.1.7	Inspecionar todos os terminais;				X					
1.1.8	Medir tensões e correntes, anotar, comparando-as com os valores de placa;				X					
<b>1.2</b>	<b>Aparelhos tipo Split System</b>									
1.2.1	Limpar os gabinetes;				X					
1.2.2	Inspecionar, lavar e secar filtros de ar;				X					
1.2.3	Inspecionar fecho das tampas e parafusos dos painéis;				X					
1.2.4	Inspecionar ruídos e vibrações anormais;				X					
1.2.5	Inspecionar vazamentos de ar refrigerante e óleo;				X					
1.2.6	Inspecionar fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;				X					
1.2.7	Inspecionar operação do controle remoto (acionamento por termostato remoto, fora do ambiente);				X					
1.2.8	Medir tensão e corrente de funcionamento, anotar e comparar com a nominal;				X					
1.2.9	Inspecionar obstrução de sujeira e aletas amassadas na serpentina;				X					
1.2.10	Inspecionar e limpar possíveis entupimentos ou amassamentos na mangueira do dreno;				X					
1.2.11	Medir e anotar diferencial de temperatura;				X					
1.2.12	Inspecionar folga do eixo dos motores elétricos;				X					
1.2.13	Inspecionar a plena passagem do ar pela serpentina desobstruir e pentear se necessário;				X					
1.2.14	Verificar corrente e tensão do equipamento a plena carga;				X					
1.2.15	Inspecionar posicionamento, fixação e balanceamento da hélice ou turbina;				X					
1.2.16	Realizar análise de vibração com emissão de relatório técnico;							X		



1.3.10	Inspecionar acoplamento com motor elétrico;				X							
1.3.11	Inspecionar polias, alinhamento e folgas;				X							
1.3.12	Inspecionar vedação e condições dos retentores de graxa;				X							
1.3.13	Lubrificar os rolamentos com graxa;				X							
1.3.14	Inspecionar estado dos fusíveis e relê térmico;				X							
1.3.15	Medir e anotar tensões (V) e corrente (A);				X							
1.3.16	Inspecionar eletrodutos e conduites;								x			
1.3.17	Inspecionar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;								x			
1.3.18	Inspecionar mancais de rolamento;								x			
1.3.19	Inspecionar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle, proteção e segurança;				X							
1.3.20	Inspecionar terminais e contatos elétricos;				X							
1.3.21	Inspecionar as condições de limpeza;				X							
1.3.22	Inspecionar e limpar rotores/hélices do ventilador/exaustor;										X	
1.3.23	Retocar pintura do equipamento, tubulações e acessórios;										X	
1.3.24	Inspecionar estado: chave faca, fusíveis, lâmpadas piloto, botoeiras, interruptor, cotovelos e relês;										X	
<b>1.4</b>	<b>Quadro Elétrico para Sistema de Ar Condicionado</b>											
1.4.1	Limpar componentes e painel em geral;				X							
1.4.2	Inspecionar parafusos, terminais, fusíveis e chaves contadoras;				X							
1.4.3	Inspecionar abertura e fechamento das chaves seccionadoras sem carga;				X							
1.4.4	Inspecionar e ajustar os sistemas de intertravamento elétrico-eletrônico;				X							
1.4.5	Inspecionar aterramento;				X							
1.4.6	Inspecionar pontos de aquecimento anormais;				X							



## 4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA.

**4.2.1.** A manutenção corretiva consiste em reparar todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha ocorrer durante a vigência do contrato de manutenção, dentro das recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

**4.2.2.** A manutenção corretiva dos aparelhos de ar condicionados deverá ser realizada quando da ocorrência de defeitos que inviabilizem a utilização dos mesmos, assim entendidos como qualquer problema que interfira diretamente no seu adequado funcionamento, ou, ainda, que possam danificá-los com o tempo de uso.

**4.2.2.1.** A substituição de peças se dará de acordo com a cláusula 3.9 e seus subitens.

**4.2.3.** Os serviços de manutenção corretiva poderão ser executado no local, caso constatado a necessidade em deslocar para um local apropriado, o deslocamento dos condicionadores de ar às instalações da contratada deverá se dar por intermédio de autorização do Fiscal do Contrato, sem que a retirada/deslocamento e reinstalação incorram em qualquer ônus para o SAAE-Sorocaba.

**4.2.3.1.** A necessidade da retirada e do transporte de aparelhos para manutenção até a oficina da contratada, **implicará na instalação de outro aparelho substituto no local**, pelo tempo necessário à manutenção do aparelho retirado e de igual característica se o equipamento retirado pertencer **aos locais que necessitem de refrigeração continuada, como nas salas dos servidores, no monitoramento e na central telefônica.**

**4.2.3.2.** Antes do início da execução da retirada e/ou remoção de aparelhos, a contratada deverá proceder a um exame detalhado de cada aparelho a ser retirado/removido, considerando aspectos como: estado dos aparelhos, suportes e métodos utilizados na instalação e posterior limpeza da área onde efetuada a retirada/remoção do aparelho, aos termos dos serviços.

- 4.2.3.3.** Quaisquer danos decorrentes e/ou provenientes das retiradas e remoções irregularmente feitas pela contratada deverão ser apurados e reparados às expensas e responsabilidades da contratada.
- 4.2.3.4.** Todos os serviços de remoções e retiradas de aparelhos deverão executados com observância das normas de segurança previstas na legislação em vigor, em especial às prescrições contidas na INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO – ITT, integrante deste termo, elaborado pelo Setor de Segurança e Saúde Ocupacional do SAAE-Sorocaba, de forma a evitar a ocorrência de danos aos funcionários do SAAE-Sorocaba e/ou terceiros, aos bens da Autarquia existentes no local da intervenção e a garantia da segurança dos seus respectivos funcionários.
- 4.2.4.** As os serviços a serem executados nos aparelhos deverão atender às especificações dos fabricantes, às normas em vigor, às especificações técnicas da ABNT, Ministério da Saúde, ANVISA e, também, ao especificado neste Termo de Referência.
- 4.2.5.** No caso de pane em aparelho condicionador de ar que se encontre devidamente dentro do período de garantia de fábrica, a contratada ficará responsável por todo o procedimento junto à assistência técnica autorizada, como também quando necessário acionar a empresa responsável pela instalação e reinstalação do mesmo, sem custo adicional para o SAAE-Sorocaba.

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

- 5.1.** A contratada é a responsável única e exclusiva pelo seu acervo ferramental, instrumental técnico adequado, uniformes, mão-de-obra, encargos sociais, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguros, administração, transporte e/ou deslocamentos, estadias, alimentação de seus funcionários e/ou prepostos, cessão técnica, aplicação das normas regulamentadoras do M.T.E., licenças inerentes às especificações, especialidades e tributos, enfim, tudo o necessário para a sua prestação de serviços junto ao SAAE-Sorocaba..
- 5.1.1.** As peças, ferramentas e instrumentos de medida serão os recomendados pelo fornecedor do equipamento e deverá, de forma obrigatória, obedecer às recomendações da Portaria 3523/1998 do Ministério da Saúde, Resolução da ANVISA nº 176/2000, revisada pela resolução da ANVISA nº 09/2003, em consonância com a NBR 13971/2014 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

- 5.2.** A contratada será a exclusiva responsável pela prestação dos serviços objetivados neste Termo de Referência, cumprindo seus serviços em conformidade com as normas técnicas e procedimentos de segurança vigentes e necessárias a efetivação dos procedimentos dos serviços de manutenção nos equipamentos, notadamente, obediência aos ditames legais de segurança do trabalho e legislação do trabalho dos seus respectivos funcionários, indicados/relacionados para prestarem serviços nos ambientes físicos do SAAE-Sorocaba, conforme discriminados neste Termo de Referência;
- 5.3.** A contratada não poderá transferir e/ou associar-se a outrem, subcontratar, ceder no todo ou em parte, o objeto ora licitado, sem prévia e expressa anuência do SAAE-Sorocaba;
- 5.4.** Indicar ao Fiscal do Contrato do SAAE-Sorocaba, a necessidade de substituição do(s) equipamento(s)/aparelho(s) danificados, avariados e/ou incompatíveis na sua funcionalidade e em obediência às normas técnicas estabelecidas pelo fabricante dos produtos, no prazo máximo estabelecido no cronograma de atividades, a contar do dia efetivo da constatação do problema nos aparelhos/equipamentos, em razão de mau funcionamento, revisão, reparos mecânicos, manutenções afins, condição de segurança ou qualquer outro motivo impeditivo de uso do equipamento a ser substituído;
- 5.5.** Responder pela qualidade de sua prestação de serviços e produtos de reposição oferecidos, que deverão ser compatíveis com a finalidade a que se destinam e conforme indicados pela fabricante dos produtos, bem como pelo fornecimento/disponibilização e/ou atrasos eventuais na sua entrega;
- 5.6.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo SAAE-Sorocaba, através do Fiscal do Contrato designado, atendendo prontamente às orientações/reclamações advindas da citada prestação dos serviços;
- 5.7.** Atentar para as normas de segurança vigentes nas dependências do SAAE-Sorocaba, devendo apresentar seus profissionais técnicos devidamente identificados por crachás e uniformes padronizados da empresa;
- 5.8.** Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados ao SAAE-Sorocaba e/ou terceiros, decorrentes de irregular prestação dos serviços, causados por culpa ou dolo de seus empregados, obrigando-se a promover a restauração e/ou ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da comprovação de sua responsabilidade, conforme disposto nos artigos 70 e 71 da Lei nº 8.666/93;

- 5.9.** No caso de descumprimento de obrigação de restauração e/ou ressarcimento, decorrentes de danos de sua responsabilidade, reserva-se ao SAAE-Sorocaba o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a contratada de pleno direito;
- 5.10.** O dever de fiscalização e acompanhamento do presente contrato e prestação dos serviços pelo SAAE-Sorocaba, através de seu Fiscal do Contrato, não excluem ou reduzem a responsabilidade da contratada;
- 5.11.** A contratada obriga-se, no ato da formalização da contratação para a presente prestação dos serviços, a indicar formalmente seu respectivo preposto, informando seus dados pessoais, bem como endereço e canais de comunicação, compreendendo: e-mail, telefones fixos e celulares e demais canais de comunicação utilizados pelo mesmo;
- 5.12.** O preposto indicado pela contratada será considerado responsável pela prestação de todas as informações e esclarecimentos acerca dos serviços prestados e solicitados pelo SAAE-Sorocaba, bem ainda pelo acompanhamento da execução dos serviços e cumprimento das solicitações emanadas do Fiscal do Contrato;
- 5.13.** Em caso de necessidade de alteração/substituição do preposto nomeado/designado pela contratada junto ao SAAE-Sorocaba e/ou de qualquer funcionário de seu quadro de pessoal, seja por motivo de férias, afastamento ou qualquer outro motivo diverso do apontado, a contratada se obriga a informar imediatamente ao Fiscal do Contrato do SAAE-Sorocaba, indicando o seu substituto designado;
- 5.14.** Assinar, antes do início da sua prestação dos serviços, todos os documentos competentes e as quais fica obrigada para formalização e validação da contratação, bem ainda, se comprometendo ao atendimento pontual das solicitações da Administração, exceto se forem consideradas abusivas e/ou contrárias as cláusulas contratuais pactuadas, devendo neste caso, justificar formalmente à Administração, que decidirá formalmente e motivadamente sobre o assunto.
- 5.15.** A contratada fica obrigada a providenciar os devidos reparos/consertos/manutenções no(s) equipamento(s) danificado(s), após notificada de maneira expressa pelo Fiscal do Contrato do SAAE-Sorocaba, no tempo previsto na notificação;
- 5.16.** Treinar, acaso necessário, o pessoal envolvido no manuseio dos citados equipamentos pela contratada, com a finalidade de evitar ocorrências de acidentes de trabalho ou utilização imprópria dos mesmos nos ambientes físicos do SAAE-Sorocaba;

- 5.17. Elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica de substituição de equipamentos antigos, com apresentação de especificação técnica dos equipamentos que irão substituir, bem como possíveis modificações não estruturais das instalações existentes; emissão de relatórios técnicos (quando solicitado pelo fiscal) sobre condições das instalações elétricas dos equipamentos instalados, bem como relativamente ao consumo de energia elétrica, gasto com os equipamentos de refrigeração por localidade e/ou por aparelho, **quando solicitados expressamente pelo Fiscal do Contrato.**
- 5.18. Executar os serviços dentro da melhor técnica, com obediência às instruções do Fiscal do Contrato do SAAE-Sorocaba no que diz respeito ao cumprimento do cronograma fixado e às especificações técnicas exigidas.
- 5.19. Obedecer às Normas Técnicas vigentes para Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – manutenção programada, estabelecidas pela Portaria GM/MS nº 3523/98, do Ministério da Saúde c/c Resolução nº 9/2003, da ANVISA c/c NBR/ABNT nº 13.971/2014 e NBR/ABNT nº 14.679/2012, e disposições contidas na Resolução CONAMA nº 340/2003.

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO SAAE SOROCABA.**

- 6.1. Assegurar o acesso do pessoal/profissional(is) autorizado(s) pela contratada, no ambiente interno da prestação de serviços correspondente, desde que devidamente identificados e uniformizados, observadas todas as medidas e diligências pertinentes à execução dos serviços;
- 6.2. Relacionar-se com a contratada através e exclusivamente pelo Fiscal do Contrato indicado/designado de cada unidade;
- 6.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela contratada e necessárias ao bom desempenho das atividades a serem efetuadas;
- 6.4. Nomear expressamente um servidor de cada unidade para a realização da fiscalização e acompanhamento das atividades a serem executadas, devendo este fazer as anotações e registros que achar importantes e convenientes das ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas e/ou defeitos, porventura observados;
- 6.5. Atestar a execução dos serviços, rejeitando os que não forem considerados adequados e/ou em desacordo aos procedimentos que devam ser observados, com poder de notificação expressa da contratada;

- 6.6. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, em tempo, condição e modo previstos, observados o cumprimentos das normas legais vigentes, descontadas as multas aplicadas e/ou outras penalidades que ensejam descontos de valores de seus respectivos pagamentos;
- 6.7. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições documentais da contratada que ensejaram a sua contratação;
- 6.8. Manter arquivado, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente termo de referência, toda documentação correspondente à contratação firmada.
- 6.9. Zelar, por seus profissionais de trabalho, pelo correto uso e manuseio dos equipamentos, evitando-se a utilização de tais equipamentos em desacordo aos padrões técnicos indicados pelo fabricante do produto;
- 6.10. Comunicar, de forma imediata, a contratada, a ocorrência de falhas na operação/funcionamento dos equipamentos, de modo a possibilitar a tomada das devidas providências;
- 6.11. Responsabilizar-se pela culpa de quaisquer acidentes acontecidos com os equipamentos/aparelhos, ocasionados por negligência, imprudência e/ou imperícia nos seus usos/operações e pelos seus funcionários, após devidamente orientados pela contratada para tais manuseios/operações corretas, se for o caso, isentado a contratada de qualquer penalidade decorrente de fatos alheios aos seus serviços executados.

## **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS.**

- 7.1. A contratada emitirá, mensalmente, uma planilha com a identificação exata dos serviços executados, que será aferida/verificada pelo correspondente Fiscal do Contrato de cada unidade, apontado pelo SAAE-Sorocaba;
- 7.2. Após a devida análise/verificação de que se trata, a contratada será comunicada para a correspondente emissão da nota fiscal eletrônica, para que seja providenciado o seu pagamento no prazo a ser determinado pela administração e estabelecido no respectivo edital de licitações;
- 7.3. O pagamento será em parcelas fixas, mensal, condicionado à apresentação dos demais documentos exigidos por lei, notadamente os relacionados aos recolhimentos das Contribuições Sociais dos seus empregados, nos termos definidos no correspondente edital de licitação.

## **8. VISTORIA TÉCNICA.**

**8.1. A licitante interessada em participar deverá visitar o local dos serviços, mediante agendamento, a fim de tomar conhecimento das condições e dificuldades que o mesmo apresenta para a perfeita execução do objeto do contrato.**

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.1.** Para fins de qualificação técnica, deverá a licitante possuir, em sua Equipe Técnica profissional, Engenheiro Mecânico inscrito no CREA responsável pela fiscalização, condução, e a elaboração do PMOC e o técnico Mecânico de Refrigeração, ao qual em conjunto será atribuída a responsabilidade pela condução e execução dos trabalhos desenvolvidos com os demais profissionais do quadro funcional da Contratada junto ao SAAE-Sorocaba, sendo os demais integrantes da equipe considerados ajudantes de serviços, contudo, contratados devidamente para o exercício das atividades a serem desenvolvidas, de modo que possam apresentar conhecimento mínimo para o atendimento das exigências estabelecidas no contrato de prestação de serviços e em números suficientes à atendimento das demandas.

**9.1.1.** É facultada a licitante compor a Equipe Técnica com engenheiro de qualquer área desde que habilitado pelo CREA para desempenhar função de mesmas características às do objeto desta Licitação.

**9.2.** Dos responsáveis pela condução e execução dos trabalhos será exigida experiência na operação mecânica de sistemas de climatização, devendo estar apto a instalar, programar e realizar as rotinas de manutenção dos equipamentos previstas neste Termo de Referência.

**9.3.** A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro, na data prevista para apresentação da proposta, profissional(is) devidamente registrado(s) no CREA, detentores de atestado(s) de capacidade técnica, através da certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente certificado pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou entidade que detenha desta prerrogativa legal, que comprove que o mesmo executou ou está executando serviços similares ao da presente licitação.

**9.4.** A licitante deverá comprovar sua qualificação técnica operacional através de atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas 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 neles constar às quantidades, prazos e características dos serviços (Súmula 24 do TCESP e art. 30 da Lei). Tais atestados deverão estar devidamente registrados em entidade competente – CREA.

- 9.4.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.
- 9.4.2.** É permitido o somatório de atestados concomitantes no período do fornecimento.
- 9.4.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:
- a) Prazo contratual, datas de início e término dos serviços;
  - b) Quantidades executadas;
  - c) Local da prestação dos serviços;
  - d) Natureza da prestação dos serviços;
  - e) Caracterização do bom desempenho da licitante;
  - f) A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

**10. CUSTOS E PROPOSTA.**

**10.1.** Os preços propostos pelas licitantes deverão ser completos, ou seja, computando todos os custos e encargos necessários para o atendimento do objeto a licitar, bem ainda, os tributos, encargos trabalhistas e previdenciários incidentes, fiscais, comerciais, de serviços, taxas, fretes, seguros, insumos, equipamentos, materiais, acessórios, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou possam incidir, necessários ao cumprimento integral do objeto.

**10.1.1.** A proposta deve ser apresentada de acordo com o modelo apresentado no Anexo B, facultando a interessada complementar as informações com impressos próprios.

**11. UNIDADE FISCALIZADORA/AGENTE FISCALIZADOR.**

**11.1.** Os fiscais e auxiliares serão designados pela administração para cada unidade onde serão prestados os serviços de manutenção preventiva e corretiva:

UNIDADE	FISCAL	AUXILIAR DA FISCALIZAÇÃO
Central		
Centro Operacional		
ETA Cerrado		
ETE S1		
Sevilha		

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

- 12.1.** O SAAE-Sorocaba e a contratada se obrigam a atender às normas vigentes e aplicadas a prestação de serviços desta natureza, notadamente as normas técnicas oriundas dos órgãos oficiais competentes.
- 12.2.** Os casos atípicos e os não expressamente previstos neste Termo de Referência integrante do correspondente edital deverão ser apresentados à fiscalização indicada pelo SAAE-Sorocaba, para suas pertinentes determinações e definições, consoante o apurado/diagnosticado.
- 12.3.** A contratada suprirá o serviço de máquinas, equipamentos de proteção individual, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento normal aos trabalhos, suficientes para a conclusão dos serviços nos prazos determinados pelo SAAE-Sorocaba.
- 12.4.** Deverá ser providenciada pela contratada, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção dos operários e das instalações existentes, de modo a garantir a estanqueidade do serviço quanto a eventuais danos causados por resíduos de demolições, poeiras, desmontagens e demais execuções.
- 12.5.** A contratada deverá comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer erro, desvio ou omissão, referente ao estipulado nas especificações ou qualquer documento que faça parte integrante do contrato.
- 12.6.** Acatar as instruções e observações que emanarem do SAAE-Sorocaba, por intermédio do Fiscal do Contrato, refazendo qualquer trabalho avaliado como imperfeito.
- 12.7.** O critério de julgamento será o menor preço global.

Sorocaba, 10 de agosto de 2017.

**Ronaldo Rodrigues da Silva**  
**Diretor Operacional de Infraestrutura e Logística**

## **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.**

### **1. Econômica**

O SAAE-Sorocaba mediante pretendida contratação de empresa para manutenção de equipamentos de ar condicionado e climatizadores, objetiva traduzir em vantagem econômica, com redução dos custos provocados pela necessidade de aquisição de novos aparelhos/equipamentos e obtendo, assim, vantagem financeira para a Autarquia, cujo uso de tais equipamentos é de elevada intensidade e frequência pelos diversos setores de trabalho da empresa.

Ao contrário da aquisição/substituição de novos equipamentos, situação elidida quando se tem uma prestação de serviços desta natureza preventiva e corretiva, o que implica na constante continuidade dos serviços onde os mesmos são utilizados, temos que a periodicidade da manutenção corretiva desses equipamentos irão resultar no adequado e correto funcionamento dos mesmos, resultando em benefício de ordem econômica.

Diminuição expressiva dos tempos de atendimento e resolução de problemas nesse aspecto, com redução dos custos administrativos e dos custos operacionais, devido à previsão em contrato de verbas para peças e materiais não inclusos no custo mensal de manutenção, além de outros componentes necessários à garantia das boas condições das instalações de ar condicionado e sistemas de ventilação, objetos deste termo.

Redução dos gastos com energia elétrica e melhoria da Qualidade do Ar Interior (QAI) dos ambientes internos, decorrentes da efetiva execução de manutenções preventivas e corretivas em todos os aparelhos de ar condicionados e pertencentes aos sistemas de ventilação das Unidades do SAAE-Sorocaba.

Encerramento dos prazos de vigência/validade das garantias dos aparelhos pós-instalação, implicando em necessidade da contratação da prestação de serviços por empresa capacitada no exercício da citada atividade econômica.

### **2. Estratégica.**

Estrategicamente, é de suma importância a contratação desses serviços de manutenção de equipamentos, posto atender de maneira complementar às necessidades dos diferentes Setores que se utilizam desses equipamentos, como os que se encontram descritos neste Termo de Referência, serviços estes realizados por profissionais habilitados e gabaritados e que o SAAE-Sorocaba não possui em seu quadro de funcionários, resultando em maior e melhor celeridade nos procedimentos, tais como a otimização de tempo (estando previamente previstos os serviços, estarão os aparelhos sempre em perfeito estado de funcionamento).

A manutenção preventiva e corretiva é essencial, pois seu escopo é o de deixar o ambiente de trabalho em condições de ser utilizado sem que haja contaminantes ao ar, com as renovações de ar determinadas pelo cálculo da carga térmica; além disso, ainda tem a função de garantir o bom funcionamento e o aumento da vida útil dos equipamentos.

### **3. Funcionalidade.**

Trata-se tais equipamentos de estrutura de apoio, auxiliares às atividades desenvolvidas pela Autarquia, de uso contínuo, constante, diário e de alta demanda na sua utilização pelos profissionais do SAAE-Sorocaba, de modo que manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, conservação e disponibilidade de uso, com constante acompanhamento de suas depreciações, provenientes do uso frequente. Assim, se estará garantindo melhor acompanhamento da regularidade funcional dos equipamentos/aparelhos e atendimento das necessidades prementes dos profissionais que laboram nas diversas áreas/localidades internas da Autarquia, proporcionando melhor qualidade no ambiente de trabalho, aspecto salutar no sentido da medicina e segurança do trabalho, nos tempos atuais.

Melhoria da satisfação e das condições de trabalho, proporcionando conforto térmico das unidades de trabalho providas de ar condicionado e que passarão a ter em sua totalidade cobertura de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com tempos determinados de atendimento e resolução das demandas.

### **FINALIDADE.**

Os serviços direcionados a manutenção de aparelhos climatizadores e equipamentos de ar condicionados são relativos às necessárias limpezas, testes de vazamentos, vácuo e carga adicional etc, de modo a manter o regular funcionamento dos aparelhos e evitar danos aos compressores e provocar irregularidades no adequado funcionamento dos mesmos.

Necessidade de preservação dos equipamentos e instalações, nos sistemas de ventilação das salas onde se encontram instalados os equipamentos, garantindo maior vida útil dos mesmos.

Insta ressaltar que se trata da primeira contratação desse tipo de serviço, verificando-se sua premente necessidade.

### **DIVISIBILIDADE EM COTAS.**

No que tange a Lei Complementar nº 147/2014 regulamentada pelo Decreto nº 8.538/15, não se aplica a cota de 25% do objeto para ME/EPP, por entender que representaria prejuízo ao conjunto e complexo objeto.

## **ANEXO A**

### **DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS POR UNIDADE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

1. Os equipamentos/aparelhos de ar condicionado do tipo “piso-teto”, “janela”, “Hi Wall” e cortinas de ar, são de uso diário e contínuo pelos profissionais de trabalhos do SAAE-Sorocaba, instalados em diversos ambientes de trabalho, notadamente salas, conforme localização e características dos abaixo discriminados, encontrando-se sempre em inteira disponibilidade de uso pelos profissionais dos respectivos setores de acordo com suas peculiaridades e características funcionais.

#### **1.1. UNIDADE CENTRAL:**

ÍTEM	UNIDADE	LOCALIZAÇÃO	PATRIMÔNIO	MARCA	MODELO	TIPO	CAPACIDADE BTU/H
01	CENTRAL	SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS		RHEEM		PISO TETO	48.000
02	CENTRAL	SETOR DE CONTABILIDADE		RHEEM		PISO TETO	48.000
03	CENTRAL	SETOR DE COMPRAS		TOTALINE		PISO TETO	30.000
04	CENTRAL	SETOR DE ATENDIMENTO JURÍDICO		TRANE	XE 1000	PISO TETO	36.000
05	CENTRAL	SETOR DE ATENDIMENTO (INTERNO)		ELGIN	Atualle	PISO TETO	36.000
06	CENTRAL	SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO		TRANE	XE 1000	PISO TETO	36.000
07	CENTRAL	SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO		TRANE	XE 1000	PISO TETO	36.000
08	CENTRAL	SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO		TRANE	XE 1000	PISO TETO	36.000
09	CENTRAL	SETOR CONTROLE DA RECEITA		ELGIN		Hi Wall	30.000
10	CENTRAL	SETOR CONTROLE DA RECEITA		ELGIN		Hi Wall	30.000
11	CENTRAL	SETOR CONTROLE DA RECEITA (chefia Setor)		ELGIN		Hi Wall	12.000
12	CENTRAL	SETOR CONTROLE DA RECEITA (chefia Depto.)		ELGIN		Hi Wall	12.000
13	CENTRAL	SALA 0800/PABX		YORK		Hi Wall	18.000
14	CENTRAL	RÁDIO/TELEMETRIA		CARRIER		PISO TETO	18.000
15	CENTRAL	RÁDIO/TELEMETRIA		CARRIER		PISO TETO	18.000
16	CENTRAL	TI - SALA SERVIDOR	6603	TRANE		PISO TETO	36.000
17	CENTRAL	TI - SALA SERVIDOR	6764	TRANE		PISO TETO	36.000
18	CENTRAL	TI - COORDENADORIA		ELGIN		Hi Wall	12.000
19	CENTRAL	Ti – TÉCNICOS		SPRINGER		JANELA	30.000
20	CENTRAL	SALA PROCURADORES		ELGIN		PISO TETO	30.000
21	CENTRAL	SALA PROCURADORES		GREE		Hi Wall	9.000

22	CENTRAL	SALA PROCURADORES		GREE		Hi Wall	9.000
23	CENTRAL	SALA PROCURADORES		GREE		Hi Wall	9.000
24	CENTRAL	SALA PROCURADORES		GREE		Hi Wall	9.000
25	CENTRAL	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO		ELGIN		Hi Wall	18.000
26	CENTRAL	DIRETORIA GERAL	6502	MIDEA		Hi Wall	22.000
27	CENTRAL	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E. FINANCEIRA	6503	TRANE		PISO TETO	12.000
28	CENTRAL	DIRETORIA OPERACIONAL DE ÁGUA	6506	TRANE		PISO TETO	12.000
29	CENTRAL	DIRETORIA OPERACIONAL DE ESGOTO		GREE		JANELA	21.000
30	CENTRAL	PROCURADOR GERAL AUTÁRQUICO		MIDEA		Hi Wall	9.000
31	CENTRAL	DIRETORIA - SECRETÁRIAS	6505	TRANE		PISO TETO	12.000
32	CENTRAL	DIRETORIA - RECEPÇÃO	6507	TRANE		PISO TETO	12.000
33	CENTRAL	ASSESSORIA TÉCNICA		ELGIN		PISO TETO	36.000
34	CENTRAL	SALA DE REUNIÃO - ASSESSORIA TÉCNICA		GREE		JANELA	7.000
35	CENTRAL	SETOR DE PROTOCOLO GERAL		GREE		PISO TETO	42.000
36	CENTRAL	DEPT. EXECUÇÃO FISCAL E ADMINISTRATIVO		TOTALINE		PISO TETO	30.000
37	CENTRAL	SALA DE REUNIÕES		TOTALINE		PISO TETO	24.000
38	CENTRAL	REFEITÓRIO		SILVERMAXI		PISO TETO	60.000
39	CENTRAL	GRANDES CONSUMIDORES		GREE		JANELA	7.000
40	CENTRAL	ASSISTENTE SOCIAL		KOMECO		Hi Wall	9.000
41	CENTRAL	ASSISTENTE SOCIAL		KOMECO		Hi Wall	9.000
42	CENTRAL	CONTROLE DE REDUÇÃO DE PERDAS		KOMECO		Hi Wall	12.000
<b>CORTINAS DE AR</b>							
1	CENTRAL	SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	6508	PREMIER		CORTINA DE AR	
2	CENTRAL	SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	6509	PREMIER		CORTINA DE AR	
3	CENTRAL	RECEPÇÃO DIRETORIA	7293	PREMIER		CORTINA DE AR	
4	CENTRAL	SETOR DE PROTOCOLO GERAL				CORTINA DE AR	
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO PISO TETO = 22</b>							
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO JANELA = 04</b>							
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO HI WALL = 16</b>							
<b>TOTAL DE CORTINAS DE AR = 04</b>							

## 1.2. CENTRO OPERACIONAL:

ÍTEM	UNIDADE	LOCALIZAÇÃO	PATRIMÔNIO	MARCA	MODELO	TIPO	CAPACIDADE BTU/H
01	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SALA DIRETORIA - DOIL		ELGIN	SPLIT	HI Wall	12.000
02	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SALA DE REUNIÃO		MIDEA	SPLIT	HI Wall	18.000
03	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	AMBULATÓRIO - RECEPÇÃO		ELGIN	SPLIT	HI Wall	12.000
04	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	AMBULATÓRIO - ODONTOLÓGICO		KOMEKO	SPLIT	HI Wall	24.000
05	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	AMBULATÓRIO - MÉDICO		MIDEA	SPLIT	HI Wall	18.000
06	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	AMBULATÓRIO - ENFERMARIA		ELGIN	SPLIT	HI Wall	12.000
07	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SALA PSICÓLOGA		MIDEA	SPLIT	PISO TETO	18.000
08	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SETOR DE CADASTRO, PAGAMENTO E BENEFÍCIOS		CARRIER	SPLIT	PISO TETO	24.000
09	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SETOR DE POLÍTICAS DE PESSOAL E TREINAMENTOS		CARRIER	SPLIT	PISO TETO	24.000
10	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	CMM - CADASTRO DE MATERIAIS E MARCAS		ELGIN	SPLIT	PISO TETO	18.000
11	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SETOR DE TOPOGRAFIA		ELETROLUX	SPLIT	PISO TETO	36.000
12	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SETOR DE TOPOGRAFIA		ELETROLUX	SPLIT	PISO TETO	36.000
13	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SALA ADMINISTRATIVO - DOIL		ELGIN	SPLIT	PISO TETO	12.000
14	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SERVIDOR		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	30.000
15	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SERVIDOR		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	30.000
16	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SALA CFTV		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	24.000
17	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	SALA DA ENGENHARIA		KOMEKO	SPLIT	Hi Wall	12.000
18	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	DEPT. ÁGUA / ELETROMECAÂNICA		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	48.000
19	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	DEPT. ÁGUA / ELETROMECAÂNICA		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	48.000
20	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	DEPT. DRENAGEM / ESGOTO		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	48.000
21	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	DEPT. DRENAGEM / ESGOTO		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	48.000
22	SML	MESANINO		CARRIER	SPLIT	PISO TETO	36.000
23	SML	MESANINO		CARRIER	SPLIT	PISO TETO	36.000
24	SML	SALA DA CHEFIA - SML		GREE	SPLIT	Hi Wall	12.000
25	REFEITÓRIO	PISO SUPERIOR		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	60.000
26	REFEITÓRIO	PISO SUPERIOR		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	60.000
27	REFEITÓRIO	PISO SUPERIOR		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	60.000
28	REFEITÓRIO	PISO SUPERIOR		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	60.000
29	REFEITÓRIO	PISO SUPERIOR		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	60.000
30	REFEITÓRIO	PISO TÉRREO		ELGIN	SPLIT	PISO TETO	60.000
31	REFEITÓRIO	PISO TÉRREO		ELGIN	SPLIT	PISO TETO	60.000
32	REFEITÓRIO	PISO TÉRREO		ELGIN	SPLIT	PISO TETO	60.000
33	REFEITÓRIO	PISO TÉRREO		ELGIN	SPLIT	PISO TETO	60.000
34	REFEITÓRIO	PISO TÉRREO		KOMEKO	SPLIT	PISO TETO	60.000
35	AUDITÓRIO	AUDITÓRIO		ELGIN	SPLIT	PISO TETO	60.000
36	AUDITÓRIO	AUDITÓRIO		ELGIN	SPLIT	PISO TETO	60.000
<b>CORTINAS DE AR</b>							
1	REFEITÓRIO	PISO TÉRREO		TOTALINE	ACA 125B	CORTINA DE AR	
2	REFEITÓRIO	PISO TÉRREO		TOTALINE	ACA 125B	CORTINA DE AR	
3	REFEITÓRIO	PISO TÉRREO		TOTALINE	ACA 125B	CORTINA DE AR	
4	REFEITÓRIO	PISO TÉRREO		TOTALINE	ACA 125B	CORTINA DE AR	

5	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	PORTA DO DEPT. ÁGUA / ELETROMECÂNICA		TOTALINE	ACA 125B	CORTINA DE AR
6	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	PORTA DO DEPT. DRENAGEM / ESGOTO		TOTALINE	ACA 125B	CORTINA DE AR
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO PISO TETO = 28</b>						
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO JANELA = 00</b>						
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO HI WALL = 08</b>						
<b>TOTAL DE CORTNAS DE AR: 06</b>						

### 1.3. ETA CERRADO:

ÍTEM	UNIDADE	LOCALIZAÇÃO	PATRIMÔNIO	MARCA	MODELO	TIPO	CAPACIDADE BTU/H
1	ETA CERRADO	AUDITÓRIO		ELGIN	ATUALLE	PISO TETO	60.000
2	ETA CERRADO	ESCRITÓRIO SUPERVISOR		ELGIN		Hi Wall	9.000
3	ETA CERRADO	ESCRITÓRIO CHEFIA		YORK		Hi Wall	18.000
4	ETA CERRADO	LABORATÓRIO MICRO	10228	ELGIN		PISO TETO	36.000
5	ETA CERRADO	LABORATÓRIO MICRO	10229	GREE		PISO TETO	7.000
6	ETA CERRADO	LABORATÓRIO FQ	10227	ELGIN		Hi Wall	10.000
7	ETA CERRADO	LABORATÓRIO FQ	10226	ELGIN		PISO TETO	36.000
8	ETA CERRADO	ESCRITÓRIO DIRETORIA	5892	ELGIN		Hi Wall	24.000
9	ETA CERRADO	REFEITÓRIO		ELGIN		JANELA	21.000
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO PISO TETO = 04</b>							
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO JANELA = 01</b>							
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO HI WALL = 04</b>							

### 1.4. ETE S 1:

ÍTEM	UNIDADE	LOCALIZAÇÃO	PATRIMÔNIO	MARCA	MODELO	TIPO	CAPACIDADE BTU/H
1	ETE S1	ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO		CARRIER		Hi Wall	22.000
2	ETE S1	LABORATÓRIO		TRANE		Hi Wall	36.000
3	ETE S1	SALA DE LAVAGEM		TRANE		Hi Wall	18.000
4	ETE S1	SALA REAGENTE 1		TRANE		Hi Wall	7.000
5	ETE S1	SALA REAGENTE 2		TRANE		Hi Wall	7.000
6	ETE S1	SALA BACTERIOLOGIA		TRANE		Hi Wall	7.000
7	ETE S1	SALA COLETA		TRANE		Hi Wall	7.000
8	ETE S1	SALA SUPERVISÓRIO		ELGIN		Hi Wall	12.000
9	ETE S1	AUDITÓRIO		TRANE		PISO TETO	36.000
10	ETE S1	AUDITÓRIO		TRANE		PISO TETO	36.000
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO PISO TETO = 02</b>							
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO JANELA = 00</b>							
<b>TOTAL DE APARELHOS TIPO HI WALL = 08</b>							

### 1.5. UNIDADE SEVILHA:

ÍTEM	UNIDADE	LOCALIZAÇÃO	PATRIMÔNIO	MARCA	MODELO	TIPO	CAPACIDADE BTU/H
1	SEVILHA	DIVIDA ATIVA		GREE		PISO/TETO	30.000
TOTAL DE APARELHOS TIPO PISO TETO = 01							
TOTAL DE APARELHOS TIPO JANELA = 00							
TOTAL DE APARELHOS TIPO HI WALL = 00							
<b>TOTAL GERAL DE APARELHOS</b>							
TOTAL DE APARELHOS TIPO PISO TETO = 57							
TOTAL DE APARELHOS TIPO JANELA = 05							
TOTAL DE APARELHOS TIPO HI WALL = 36							
TOTAL DE CORTINAS DE AR = 10							

## 2. LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/APARELHOS.

2.1. As Unidades do SAAE Sorocaba onde estão instalados tais equipamentos/aparelhos de ar condicionado e onde serão prestados os serviços de manutenção pela empresa contratada, são:

- a) **UNIDADE CENTRAL:** Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jd. Santa Rosália;
- b) **CENTRO OPERACIONAL:** Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jd. Ibiti do Paço;
- c) **ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – CERRADO (ETA-CERRADO):** Avenida General Carneiro, nº 2.000, Bairro Cerrado;
- d) **ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (S 1):** Avenida 15 de Agosto, nº 7.172 – Jd. Ibiti do Paço.
- e) **UNIDADE SEVILHA:** Rua Madrid, nº 112 - Vila Hortênciã.

**Ronaldo Rodrigues da Silva**  
**Diretor Operacional de Infraestrutura e Logística**

## ANEXO B

### MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017 - Processo Administrativo nº 8.025/2016.**

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica, instalações, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de acessórios/materiais e mão-de-obra, nos aparelhos que compreendem os sistemas de ar condicionado, instalados nas Unidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba**, de acordo com o disposto no edital do **Pregão Presencial nº 13/2017** supra e ordenamentos legais cabíveis:

ITEM	QTD.	SERV	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	SEV	Prestação de Serviços de Assistência Técnica, Instalações, Manutenção Preventiva e Corretiva, incluindo o fornecimento acessórios/materiais e mão-de-obra, nos Aparelhos que compreendem os Sistemas de AR CONDICIONADO, instalados nas Unidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba (SAAE-Sorocaba) compreendendo: Unidade Central; Centro Operacional; ETA Cerrado, ETE S1 e Sevilha.		

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

Declaramos que os serviços ofertados atendem as características e especificações exigidas no Termo de Referência Básico - Anexo I.

Os preços apresentados contemplam 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:

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

**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.**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2017**

..... de ..... de 2017.

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 17** do edital do **Pregão Presencial nº 13/2017**, destinado à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica, instalações, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de acessórios/materiais e mão-de-obra, nos aparelhos que compreendem os sistemas de ar condicionado, instalados nas Unidades 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.**

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

**MINUTA**

**CONTRATO Nº /SLC/2017**

---

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A ....., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INSTALAÇÕES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE ACESSÓRIOS/MATERIAIS E MÃO-DE-OBRA, NOS APARELHOS QUE COMPREENDEM OS SISTEMAS DE AR CONDICIONADO, INSTALADOS NAS UNIDADES 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 **RONAL PEREIRA DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº ..... e C.P.F nº ....., 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 assistência técnica, instalações, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de acessórios/materiais e mão-de-obra, nos aparelhos que compreendem os sistemas de ar condicionado, instalados nas Unidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba (SAAE-Sorocaba) compreendendo: Unidade Central; Centro Operacional; ETA Cerrado, ETE S1 e Sevilha**, em conformidade com o **Pregão Presencial nº 13/2017 - Processo Administrativo nº 8.025/2016-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 8.025/2016-SAAE, e por força do presente instrumento, se obriga a realizar para o **SAAE**, os **serviços de assistência técnica, instalações, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de acessórios/materiais e mão-de-obra, nos aparelhos que compreendem os sistemas de ar condicionado, instalados nas Unidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba (SAAE-Sorocaba) compreendendo: Unidade Central; Centro Operacional; ETA Cerrado, ETE S1 e Sevilha**, por solicitação da Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística.

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

**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 Diretor Operacional de Infraestrutura e Logística - Ronaldo Rodrigues da Silva, o qual faz parte integrante do presente instrumento contratual.

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

**2.1** - A **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços na data determinada na **Ordem de Serviço**, que será emitida pela Diretoria responsável, descontados os atrasos, motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento dos serviços, desde que tais eventos sejam devidamente anotados e justificados no processo e acolhidos pela Administração, sob pena de aplicação da sanção prevista no inciso 11.1.3.

**2.1.1** - A primeira manutenção preventiva de todos os aparelhos iniciará em até **30 (trinta) dias corridos** da assinatura do contrato.

**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 "**Prestação de Serviços em Geral**", que pode ser obtido no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, 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 formula 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.

**3.2** - No **1º (primeiro) dia útil** de cada mês a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **SAAE** uma planilha com a identificação exata dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), que será aferida/verificada pelo correspondente Fiscal do Contrato de cada Unidade, apontado pelo **SAAE**, para conferência e aprovação.

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

**3.2.1** - Após ser informada da aprovação mencionada no inciso 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 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 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 no prazo de 14 (quatorze) dias;

**3.4.1** - A **medição** deverá ser assinada pelo(s) fiscal(is) e pelo(s) auxiliar(es) do contrato;

**3.4.2** - A **nota fiscal/fatura** deverá ser assinada e datada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

**3.5** - Prazo de pagamento não superior a 30 (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 eletrônica, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções previstas no item 17, podendo, ainda, a critério da administração ter 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 **CONTRATADA** não possua a **Certidão** unificada, a Prova de Regularidade do INSS poderá ser comprovada através de Certificado atualizado ou obtido via Internet.

**c)** 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;

**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.

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

**3.6.2** - Os documentos relacionados no subitem 3.6, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados para o e-mail [contratos@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:contratos@saaesorocaba.sp.gov.br)

#### **QUARTA - condições para execução dos serviços.**

##### **4.1 - Regime de Execução.**

**4.1.1** - Os serviços serão executados sob o regime de “**empreitada por preço global**”, devendo a **CONTRATADA** fornecer mão de obra especializada para aplicação da manutenção preventiva e corretiva do objeto, além de possuir materiais, ferramentas e equipamentos necessários para o pleno desenvolvimento dos serviços.

##### **4.2 - Representação do SAAE.**

**4.2.1** - O **SAAE** designará na **Unidade Central** a **Chefe do Setor de Compras** para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.

**4.2.2** - O SAAE designará na **Unidade Centro Operacional** o **Diretor Operacional de Infraestrutura e Logística** para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.

**4.2.3** - O SAAE designará na **Unidade ETA Cerrado** a **Chefe do Setor de Qualidade** para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.

**4.2.4** - O SAAE designará na **Unidade ETE S1** o **Chefe do Setor de Controle e Operação da Estação de Tratamento de Esgoto** para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.

**4.2.5** - O SAAE designará na **Unidade Sevilha** o **Chefe do Setor de Supressão e Fiscalização** para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.

**4.2.5** - O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

**4.2.5.1** - Se houver alteração do fiscalizador, o Setor responsável deverá comunicar ao Setor de Licitação e Contratos.

**4.2.5.1.1** - A alteração será formalizada por apostilamento.

#### **4.3 - Representação da CONTRATADA.**

**4.3.1** - A **CONTRATADA** deverá manter a frente dos serviços o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, que será responsável pelo acompanhamento, esclarecimentos e que responderá único e exclusivamente ao Fiscalizador do **SAAE**.

#### **4.4 - Prazo de Atendimento aos Chamados.**

**4.4.1** - A **CONTRATADA** deverá atender aos chamados em até **72 (setenta e duas)** horas para equipamentos instalados em áreas não essenciais e em até **4 (quatro)** horas para equipamentos instalados em locais que necessitem de refrigeração continuada, como nas salas dos servidores, no monitoramento e na central telefônica.

#### **QUINTA - obrigações e responsabilidades da CONTRATADA.**

**5.1** - A **CONTRATADA** é a responsável única e exclusiva pelo seu acervo ferramental, instrumental técnico adequado, uniformes, mão-de-obra, encargos sociais, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguros, administração, transporte e/ou deslocamentos, estadias, alimentação de seus funcionários e/ou prepostos, cessão técnica, aplicação das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, licenças inerentes às especificações, especialidades e tributos, enfim, tudo o necessário para a sua prestação de serviços junto ao SAAE-Sorocaba.

Redigido por Raquel de Carvalho Messias - Auxiliar Administrativo \_\_\_\_\_ e conferido por Ema Rosane Lied Garcia Maia - Chefe SLC \_\_\_\_\_.

**5.1.1** - As peças, ferramentas e instrumentos de medida serão os recomendados pelo fornecedor do equipamento e deverá, de forma obrigatória, obedecer às recomendações da Portaria 3523/1998 do Ministério da Saúde, Resolução da ANVISA nº 176/2000, revisada pela resolução da ANVISA nº 09/2003, em consonância com a NBR 13971/2014 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

**5.2** - A **CONTRATADA** será a exclusiva responsável pela prestação dos serviços objetivados neste **Edital** e no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, cumprindo seus serviços em conformidade com as normas técnicas e procedimentos de segurança vigentes e necessárias a efetivação dos procedimentos dos serviços de manutenção nos equipamentos, notadamente, obediência aos ditames legais de segurança do trabalho e legislação do trabalho dos seus respectivos funcionários, indicados/relacionados para prestarem serviços nos ambientes físicos do SAAE-Sorocaba.

**5.3** - A **CONTRATADA** não poderá transferir e/ou associar-se a outrem, subcontratar, ceder no todo ou em parte, o objeto ora licitado, sem prévia e expressa anuência do **SAAE**.

**5.4** - Indicar ao Fiscal do Contrato do **SAAE**, a necessidade de substituição do(s) equipamento(s)/aparelho(s) danificados, avariados e/ou incompatíveis na sua funcionalidade e em obediência às normas técnicas estabelecidas pelo fabricante dos produtos, no prazo máximo estabelecido no cronograma de atividades, a contar do dia efetivo da constatação do problema nos aparelhos/equipamentos, em razão de mau funcionamento, revisão, reparos mecânicos, manutenções afins, condição de segurança ou qualquer outro motivo impeditivo de uso do equipamento a ser substituído.

**5.5** - Responder pela qualidade de sua prestação de serviços e produtos de reposição oferecidos, que deverão ser compatíveis com a finalidade a que se destinam e conforme indicados pela fabricante dos produtos, bem como pelo fornecimento/disponibilização e/ou atrasos eventuais na sua entrega.

**5.6** - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **SAAE**, através do Fiscal do Contrato designado, atendendo prontamente às orientações/reclamações advindas da citada prestação dos serviços;

**5.7** - Atentar para as normas de segurança vigentes nas dependências do **SAAE**, devendo apresentar seus profissionais técnicos devidamente identificados por crachás e uniformes padronizados da empresa.

**5.8** - Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados ao **SAAE** e/ou terceiros, decorrentes de irregular prestação dos serviços, causados por culpa ou dolo de seus empregados, obrigando-se a promover a restauração e/ou ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da comprovação de sua responsabilidade, conforme disposto nos artigos 70 e 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.9** - No caso de descumprimento de obrigação de restauração e/ou ressarcimento, decorrentes de danos de sua responsabilidade, reserva-se ao **SAAE** o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a **CONTRATADA** de pleno direito.

**5.10** - O dever de fiscalização e acompanhamento do presente contrato e prestação dos serviços pelo **SAAE**, através de seu Fiscal do Contrato, não excluem ou reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA**.

**5.11** - A **CONTRATADA** obriga-se, no ato da formalização da contratação para a presente prestação dos serviços, a indicar formalmente seu respectivo preposto, informando seus dados pessoais, bem como endereço e canais de comunicação, compreendendo: e-mail, telefones fixos e celulares e demais canais de comunicação utilizados pelo mesmo.

**5.12** - O preposto indicado pela **CONTRATADA** será considerado responsável pela prestação de todas as informações e esclarecimentos acerca dos serviços prestados e solicitados pelo **SAAE**, bem ainda pelo acompanhamento da execução dos serviços e cumprimento das solicitações emanadas do Fiscal do Contrato.

**5.13** - Em caso de necessidade de alteração/substituição do preposto nomeado/designado pela **CONTRATADA** junto ao **SAAE** e/ou de qualquer funcionário de seu quadro de pessoal, seja por motivo de férias, afastamento ou qualquer outro motivo diverso do apontado, a **CONTRATADA** se obriga a informar imediatamente ao Fiscal do Contrato do **SAAE**, indicando o seu substituto designado.

**5.14** - Assinar, antes do início da sua prestação dos serviços, todos os documentos competentes e as quais fica obrigada para formalização e validação da contratação, bem ainda, se comprometendo ao atendimento pontual das solicitações da Administração, exceto se forem consideradas abusivas e/ou contrárias as cláusulas contratuais pactuadas, devendo neste caso, justificar formalmente à Administração, que decidirá formalmente e motivadamente sobre o assunto.

**5.15** - A **CONTRATADA** fica obrigada a providenciar os devidos reparos/consertos/manutenções no(s) equipamento(s) danificado(s), após notificada de maneira expressa pelo Fiscal do Contrato do **SAAE**, no tempo previsto na notificação.

**5.16** - Treinar, acaso necessário, o pessoal envolvido no manuseio dos citados equipamentos pela **CONTRATADA**, com a finalidade de evitar ocorrências de acidentes de trabalho ou utilização imprópria dos mesmos nos ambientes físicos do **SAAE**.

**5.17** - Elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica de substituição de equipamentos antigos, com apresentação de especificação técnica dos equipamentos que irão substituir, bem como possíveis modificações não estruturais das instalações existentes; emissão de relatórios técnicos (quando solicitado pelo fiscal) sobre condições das instalações elétricas dos equipamentos instalados, bem como relativamente ao consumo de energia elétrica, gasto com os equipamentos de refrigeração por localidade e/ou por aparelho, **quando solicitados expressamente pelo Fiscal do Contrato**.

## **CONTRATO Nº /SLC/2017**

**5.18** - Executar os serviços dentro da melhor técnica, com obediência às instruções do Fiscal do Contrato do **SAAE** no que diz respeito ao cumprimento do cronograma fixado e às especificações técnicas exigidas.

**5.19** - Obedecer às Normas Técnicas vigentes para Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – manutenção programada, estabelecidas pela Portaria GM/MS nº 3523/98, do Ministério da Saúde c/c Resolução nº 9/2003, da ANVISA c/c NBR/ABNT nº 13.971/2014 e NBR/ABNT nº 14.679/2012, e disposições contidas na Resolução CONAMA nº 340/2003.

### **SEXTA - obrigações e responsabilidades do SAAE.**

**6.1** - Assegurar o acesso do pessoal/profissional(is) autorizado(s) pela **CONTRATADA**, no ambiente interno da prestação de serviços correspondente, desde que devidamente identificados e uniformizados, observadas todas as medidas e diligências pertinentes à execução dos serviços.

**6.2** - Relacionar-se com a **CONTRATADA** através e exclusivamente pelo Fiscal do Contrato indicado/designado de cada Unidade.

**6.3** - Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA** e necessárias ao bom desempenho das atividades a serem efetuadas.

**6.4** - Nomear expressamente um servidor de cada Unidade para a realização da fiscalização e acompanhamento das atividades a serem executadas, devendo este fazer as anotações e registros que achar importantes e convenientes das ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas e/ou defeitos porventura observados;

**6.5** - Atestar a execução dos serviços, rejeitando os que não forem considerados adequados e/ou em desacordo aos procedimentos que devam ser observados, com poder de notificação expressa da **CONTRATADA**;

**6.6** - Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, em tempo, condição e modo previstos, observados o cumprimento das normas legais vigentes, descontadas as multas aplicadas e/ou outras penalidades que ensejam descontos de valores de seus respectivos pagamentos.

**6.7** - Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições documentais da **CONTRATADA** que ensejaram a sua contratação.

**6.8** - Manter arquivado, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente contrato, toda documentação correspondente à contratação firmada.

**6.9** - Zelar, por seus profissionais de trabalho, pelo correto uso e manuseio dos equipamentos, evitando-se a utilização de tais equipamentos em desacordo aos padrões técnicos indicados pelo fabricante do produto.

**6.10** - Comunicar, de forma imediata, a **CONTRATADA**, a ocorrência de falhas na operação/funcionamento dos equipamentos, de modo a possibilitar a tomada das devidas providências.

**6.11** - Responsabilizar-se pela culpa de quaisquer acidentes acontecidos com os equipamentos/aparelhos, ocasionados por negligência, imprudência e/ou imperícia nos seus usos/operações e pelos seus funcionários, após devidamente orientados pela **CONTRATADA** para tais manuseios/operações corretas, se for o caso, isentado a **CONTRATADA** de qualquer penalidade decorrente de fatos alheios aos seus serviços executados.

**SÉTIMA - preços.**

**7.1** - Os preços para execução dos serviços, ora avançados, são aqueles constantes da proposta final da **CONTRATADA** apresentada ao **Pregão Presencial nº /2017**, 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 será onerada verba própria do **SAAE**, conforme a dotação n.º 24.03.00 3.3.90.39 17 512 7008 2227 04.

**DÉCIMA - garantia.**

**10.1** - A **CONTRATADA** deverá assegurar a garantia legal prevista no art. 14 da Lei 8.078/90.

**DÉCIMA PRIMEIRA - sanções por inadimplemento.**

**11.1** - 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:

**11.1.1** - 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 16.1 do edital;

**11.1.2** - o não cumprimento do prazo estabelecido para **execução dos serviços**, conforme estabelecido no inciso 12.1 acarretará à **CONTRATADA** 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 inciso 11.1.9;

**11.1.3** - multa diária de 1% (um por cento) do valor total do 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, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 11.1.10;

**11.1.4** - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, por dia de **paralisação dos serviços**, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se os serviços **não forem reiniciados** pela **CONTRATADA**, o contrato poderá a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 11.1.10;

**11.1.5** - multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, na eventualidade do **não cumprimento do prazo de atendimento aos chamados** estabelecido no inciso 4.5, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se a entrega não tiver sido efetivada, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 11.1.10;

**11.1.6** - **por serviço não aceito pela fiscalização**, a **CONTRATADA** ficará obrigada a refazer os serviços no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da notificação do **SAAE**, após os quais, **se não solucionado o problema**, será aplicada a multa diária de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o **SAAE** rescindir o contrato, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 11.1.10;

**11.1.7** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso a **CONTRATADA** 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;

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

## CONTRATO Nº /SLC/2017

**11.1.9** - 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**;

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

**11.1.11** - 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 nº 10.520/02).

**11.2** -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.

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

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

### **DÉCIMA SEGUNDA - vigência contratual.**

**12.1** - A vigência do presente contrato será de **12 (doze) 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.

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

### **DÉCIMA TERCEIRA - Reconhecimento dos direitos da administração em caso de rescisão contratual.**

**13.1** - 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 QUARTA - vinculação ao edital do Pregão Presencial nº 13/2017.**

**14.1** - 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.

**14.2** - O cumprimento do presente contrato está vinculado aos termos do edital do **Pregão Presencial nº 13/2017**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº 8.025/2016-**SAAE**.

**DÉCIMA QUINTA - legislação aplicável.**

**15.1** - 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.

**15.2** - 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 2017.

\_\_\_\_\_  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
Ronald Pereira da Silva - 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 13/2017**

....., 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.**

**DECLARAÇÃO**

**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.

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

\_\_\_\_\_

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/2017.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica, instalações, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de acessórios/materiais e mão-de-obra, nos aparelhos que compreendem os sistemas de ar condicionado, instalados nas Unidades 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, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Sorocaba, de de 2017.

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

Ronald Pereira da Silva - Diretor Geral

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

[rropereira07@gmail.com](mailto:rropereira07@gmail.com)

---

**CONTRATADA**

e-mail institucional

e-mail pessoal

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



À  
..... (nome da Contratada)

**ORDEM DE SERVIÇO**

**Pregão Presencial nº 13/2017 - Processo nº 8.025/2016-SAAE.**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica, instalações, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de acessórios/materiais e mão-de-obra, nos aparelhos que compreendem os sistemas de ar condicionado, instalados nas Unidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

Data para início dos serviços: ___/___/___
SERVIÇO A SER REALIZADO

Responsável da Empresa:

Telefone para contato:

E-mail:

Responsável do SAAE pela fiscalização:

Telefone para contato:

E-mail:

Sorocaba, de de 2017.

\_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO/SETOR.....

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

## **ANEXO IX**

	<b>INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO</b>	Ref.: IT 001/Seg
		Revisão: 00
	<b>PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM AR CONDICIONADO</b>	DATA: 21/02/2017
		Nº de Páginas:7
		Processo número:
		8025/2016

### **1. Padrão mínimo de Segurança**

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa destinada à Prestação de Serviços de Assistência Técnica, Instalações, Manutenção Preventiva e Corretiva, incluindo o fornecimento de peças / acessórios/ materiais, mão-de-obra, equipamentos, nos Aparelhos que compreendem os Sistemas de ar condicionado, instalados nas Unidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba (SAAE-Sorocaba) compreendendo: Unidade Central; Centro Operacional; ETA Cerrado, ETE S1 e Sevilha.

### **2. Objetivo**

Promover a permanente melhoria e contínua compatibilização do trabalho com a prevenção da vida, integridade e patrimônio do SAAE Sorocaba e envolvidos, e a promoção da saúde e segurança dos profissionais envolvidos nos trabalhos de manutenção de ar condicionado.

### **3. Integração de Segurança**

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

- Informações sobre os riscos das atividades na área interna e meio de prevenção;
- Conceitos básicos e recomendações gerais de segurança no trabalho;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- Diálogo de Segurança antes do início das atividades, dado pelo Supervisor.

	<b>INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO</b>	Ref.: IT 001/Seg
		Revisão: 00
	<b>PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM AR CONDICIONADO</b>	DATA: 21/02/2017
		Nº de Páginas:7
		Processo número:
		8025/2016

**Nota:** O trabalhador deverá possuir Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando exames específicos emitidos pelo médico coordenador do PCMSO conforme o reconhecimento dos riscos ambientais do PPRA;

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

- Óculos de segurança;
- Luvas;
- Calçado de segurança;
- Uniforme com identificação da contratada.
- Capacete de segurança;
- Cinto Paraquedista e talabarte;

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

**O uso de óculos de grau deve ser feito com óculos de segurança sobreposto (ampla visão), ou quando o mesmo tiver lentes de segurança contra impactos;**

Além de tornar obrigatório o uso dos EPI pelos seus colaboradores, a contratada poderá ser requerida pelo SESMT do SAAE Sorocaba, a fornecer outros equipamentos de segurança em razão da complexidade do serviço a ser realizado;

#### **5. Execução do Trabalho**

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

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

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

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

	<b>INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO</b>	Ref.: IT 001/Seg
		Revisão: 00
	<b>PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM AR CONDICIONADO</b>	DATA: 21/02/2017
		Nº de Páginas:7
		Processo número: 8025/2016

- Cumprir as determinações de segurança do trabalho, da Contratada e do SAAE;
- Fumar somente nas áreas determinadas;
- Cumprir as determinações deste documento;
- Não permitir brincadeiras
- Em caso de acidentes de trabalho avise imediatamente o seu supervisor ou responsável pela obra/serviço, e acione o SAMU pelo número de emergência 192;

## 6. 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;
- No decorrer do serviço, se perceber, sentir ou desconfiar da existência de algum risco, pare o serviço e avise o seu supervisor ou o setor de Segurança do Trabalho do SAAE Sorocaba pelo número 15-9789-3592.

## 7. Uso de Escadas

As Escadas devem estar em perfeitas condições de uso, ser bem apoiadas e amarradas na sua extremidade superior,

A escada de abrir com travamento central não pode ter altura superior a 6 (seis), metros quando fechada deve ser rígida, estável e provida de dispositivos que a mantenha com abertura constante.

## 8. Uso de Andaimés

Os Andaimés deverão suportar a carga prevista e estar uniformemente distribuída.

Se forem utilizar tábuas estas deverão possuir no mínimo 25 mm (vinte e cinco milímetros), de espessura, ser isentas de trincas e nós, estar devidamente travadas para evitar deslizamentos e completarem totalmente o assoalho do andaime, não deixando aberturas;

É proibido o deslocamento de andaimes móveis com pessoas ou ferramentas sobre os mesmos;

	<b>INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO</b>	Ref.: IT 001/Seg
		Revisão: 00
	<b>PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM AR CONDICIONADO</b>	DATA: 21/02/2017
		Nº de Páginas:7
		Processo número:
		8025/2016

Os Andaimos devem conter travamentos diagonais, escada de acesso à plataforma de trabalho cujos pisos estejam situados acima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros), dispor de sistema de guarda corpo com altura de 1,20 m (um metro e vinte centímetros), para travessão superior e 0,70 m (setenta centímetros), para o travessão intermediário, rodapé com altura de 0,20 m (vinte centímetros), os montantes dos andaimes devem ser apoiados em sapatas sobre base sólida capaz de resistir aos esforços solicitados e as cargas transmitidas;

Devem estar amarrados em pontos fixos para que não haja o risco de tombamentos e quedas;

Andaimos de quadro não poderão ultrapassar a altura de 6 m (seis metros).

### **9. Instalações elétricas**

Todos os equipamentos deverão ser ligados à rede elétrica através de plugs e tomadas, não sendo permitida a ligação direta com pontas de cabos;

É responsabilidade e direito do supervisor da empresa contratada, verificar os bloqueios elétricos antes da realização de qualquer serviço onde envolva seus colaboradores diretos;

Nenhuma atividade envolvendo baixa ou alta tensão deve ser realizada por colaborador de empresa contratada sem que o mesmo seja qualificado, capacitado e autorizado por profissional habilitado (SAAE Sorocaba), e após emissão de Permissão de Trabalho de Risco (PTR), conforme I.T. 002/seg.

O acesso às salas elétricas para qualquer tipo de trabalho que venham a envolver inspeções, manutenção mecânica, manutenção civil, instrumentação, automação, isolamento térmico, limpeza de pisos, limpeza de filtros e componentes de ar condicionado somente deverão ser realizados por profissional autorizado pelo SAAE Sorocaba e após a emissão de Permissão de Trabalho de Risco (PTR), conforme I.T. 002/Seg.

	<b>INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO</b>	Ref.: IT 001/Seg
		Revisão: 00
	<b>PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM AR CONDICIONADO</b>	DATA: 21/02/2017
		Nº de Páginas:7
		Processo número:
		8025/2016

### **10. 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, cabos elétricos, madeira, serragem, estopas, eletrodos e outros que não sejam parte integrante do processo do SAAE Sorocaba devem ser acondicionados em recipientes adequados e sinalizados.

A empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe designada a manter os locais de trabalho organizados, sob pena de obstrução das atividades pelo SESMT do SAAE Sorocaba, até que as condições de base sejam restabelecidas;

### **11. Ferramentas, máquinas e equipamentos.**

- As ferramentas manuais devem ser mantidas em bom estado de conservação, sem cabos soltos, trincados ou quebrados; as talhadeiras, punções, martelos devem estar sem rebarbas para evitar estilhaços;
- Não utilizar canos ou outros meios para aumentar o comprimento das chaves de boca;
- Não portar ferramentas nos bolsos;
- Não deixar ferramentas sobre escadas, vãos, parapeitos, andaimes, tetos e outros lugares elevados onde possam vir a cair;
- Os colaboradores devem estar treinados e familiarizados com a máquina e seu correto modo de operação.

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

- 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;
- Os condutores de veículos devem dar a preferência aos pedestres em circulação nas faixas longitudinais ou nas travessias de ruas;
- Não estacionar os veículos sobre as faixas de pedestres;
- Não falar ao telefone enquanto estiver dirigindo.

	<b>INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO</b>	Ref.: IT 001/Seg
		Revisão: 00
	<b>PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM AR CONDICIONADO</b>	DATA: 21/02/2017
		Nº de Páginas:7
		Processo número: 8025/2016

### 13. Embasamento Legal Normas Regulamentadoras

- NR 01 – Disposições Gerais;
- NR 04 – Serviço Especializado em Engº Segurança e em Medicina do Trabalho;
- NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- NR 06 – Equipamento de Proteção Individual - EPI;
- NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- NR 10 - Inspeções e serviços em eletricidade
- NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- NR 17 - Ergonomia;
- NR 35 – Trabalho em Altura.

### 14. Documentos Obrigatórios

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

- **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; (apresentar antes do início das atividades);**
- **PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; (apresentar antes do início das atividades);**
- **ASO – Atestado de Saúde Ocupacional da atividade específica;**
- **Ficha de entrega de EPI;**
- **Habilitação em Trabalho em Altura – Todos devem ser certificados em Trabalho em Altura (reciclagem).**

	<b>INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO</b>	Ref.: IT 001/Seg
		Revisão: 00
	<b>PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM AR CONDICIONADO</b>	DATA: 21/02/2017
		Nº de Páginas:7
		Processo número: 8025/2016

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

**Os documentos devem ser entregues ao gestor da Contratada e, encaminhados ao Setor de Segurança e Saúde Ocupacional - SSSO, do SAAE Sorocaba.**

**O processo de contratação somente deverá ser concluído, após avaliação dos documentos supracitados pelas seguintes áreas de competência:**

Gestor da contratada fará a conferência dos documentos;

PCMSO e ASO - Medicina do Trabalho;

PPRA e Ficha de EPI - Segurança Ocupacional;

Documentação previdenciária, vínculo empregatício - Departamento de Administração de Pessoal – DAP.

### **15. 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.