

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE SOROCABA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**EDITAL Nº 57/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2021**

PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE ACESSO EM PRÓPRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA, PELO TIPO MENOR PREÇO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 393/2020 – SAAE.....

1. PREÂMBULO.

- 1.1.** De conformidade com o disposto no **Processo Administrativo nº 393/2020 - SAAE**, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA** por meio do Setor de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto, o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2021** em epígrafe.
- 1.2.** A presente licitação é do tipo **menor preço**; processar-se-á de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.575 de 05/09/2005, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005, Lei Municipal nº 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes.
- 1.3.** As propostas serão enviadas por meio eletrônico, através da Internet, do dia **16/11/2021** até o dia **30/11/2021**, sendo que o acolhimento das propostas será até às **08:00 horas**. **A Sessão Pública ocorrerá no dia 30/11/2021, às 10:00 horas.**
 - 1.3.1.** Este certame utiliza-se do aplicativo **“licitações-e”**, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S/A, conforme convênio de cooperação técnica.
- 1.4.** A licitante vencedora deverá apresentar, no Setor de Licitação e Contratos do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**, no horário das **08:00 às 16:00 horas**, os documentos habilitatórios (item 9), bem como a proposta escrita (item 8.14.2), em envelope fechado e lacrado, consignando-se as expressões:

**ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 393/2020 - SAAE**

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Setor de Licitação e Contratos.
Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço,
Sorocaba/SP, CEP.: 18086-000.

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

- 1.5.** Comunicações poderão ser pelo telefone (15) 3224-5825, pelo portal do Sistema Eletrônico do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br, pelo site desta Administração www.saaesorocaba.com.br pelo e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br ou através de correspondência endereçada ao **SAAE, ATENÇÃO DO SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**, no endereço constante no item 1.4 supra.

- 1.5.1.** O **SAAE** não se responsabiliza por documentos enviados pelos Correios e não entregues em tempo hábil.

- 1.6.** **Anexos** que integram este edital:

I. Especificação do Objeto;

II. Termo de Referência;

Anexo A – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo B – Modelo de Planilha de Composição de quantitativos e Custos por Posto;

Anexo C – Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Acesso aos Próprios do SAAE;

III. Minuta do Contrato;

IV. Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;

V. Declaração - Lei Municipal nº 10.128/2012, Decreto Municipal nº 20.786/2013 e Decreto Municipal nº 20.903/2013;

VI. Termo de Ciência e de Notificação;

VII. Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;

VIII. Ordem de Serviço;

IX. Instrução Técnica de Trabalho;

2. OBJETO.

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do Serviço autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba**, por solicitação da Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística
- 2.2. Todas as obrigações e responsabilidade da licitante vencedora para a execução do objeto estão descritas no edital e seus anexos e devem ser obedecidas integralmente sob pena das sanções previstas no item 10 e subitens.
- 2.3. A licitação será realizada em **lote único**, conforme **Anexo I**.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 3.1. A licitante vencedora deverá implantar os serviços no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço - Anexo VIII que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável.
- 3.2. Poderão ser tolerados atrasos, motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento contratual, **desde que tais eventos sejam devidamente anotados e justificados no processo e acolhidos pela Administração**, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no item 10 e seus subitens.
- 3.3. **Fiscalização:** O **SAAE** designará o(a) senhor(a) do Departamento/Setor de, CPF.:, e-mail: para representá-lo na qualidade de fiscalizador contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.
 - 3.3.1. Se houver alteração do fiscalizador, o Setor responsável deverá comunicar o Setor de Licitação e Contratos, que formalizará a alteração por apostilamento.
- 3.4. **Representação da Contratada:** Deverá ser mantido um representante, como preposto e responsável pela execução do objeto, que prestará toda a assistência necessária, devendo comparecer ao SAAE sempre que determinado pela fiscalização.

3.4.1. Qualquer ocorrência ou anormalidade, que venha interferir na execução do objeto, deverá ser comunicada ao SAAE imediatamente.

3.5. Regime de Contratação: empreitada por preço unitário.

3.6. Subcontratação: os serviços não poderão ser subcontratados.

4. RECEBIMENTO DO OBJETO.

4.1. Quando os serviços estiverem concluídos, será emitido **Termo de Recebimento Provisório**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da **comunicação escrita da licitante vencedora (contratada)**.

4.2. O **Termo de Recebimento Definitivo** (assinado pelas partes) será emitido após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

4.2.1. O prazo de observação/vistoria será de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório.

5. GARANTIA CONTRATUAL.

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

5.1.1. A garantia deverá ser pelo prazo da vigência contratual, sendo de no mínimo 12 (doze) meses quando a vigência for maior que a anualidade, contados da assinatura do contrato ou do início dos serviços – conforme o caso, devendo ser ajustada para cobertura do prazo contratual e proporcionalmente aos acréscimos de valores, **sempre que necessário**, especialmente em casos de aditamento/apostilamentos, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do termo de início.

5.1.2. A prova do recolhimento da garantia referida no subitem anterior deverá ser feita mediante a exibição do respectivo

comprovante para juntada no processo administrativo correspondente.

5.1.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

5.1.4. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

6. PROPOSIÇÃO, REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTOS.

6.1. Para a proposição de preços a licitante vencedora deverá considerar os serviços executados conforme discriminados no edital e seus anexos.

6.1.1. Será de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora, todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, inclusive os trabalhistas, bem ainda, os custos relacionados ao transporte dos materiais/equipamentos e carregamentos do local de partida até o local de destino.

6.1.2. O contratante utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

6.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta nos termos §1º do art. 2º da Lei Federal 10.192/2001.

6.3. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do **Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE**, observado o intervalo mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo a seguinte fórmula:

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

Onde:

P = Preço reajustado

P_o = Preço Proposta.

I = Índice do mês de reajuste

I_o = Índice do mês de apresentação da proposta.

6.3.1. O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do mês subsequente ao do aniversário da proposta.

6.4. No mês subsequente à prestação do serviço a licitante vencedora deverá apresentar ao **SAAE** documento fiscal/fatura com valores devidamente discriminados para conferência e aprovação do fiscalizador.

6.4.1. No 2º (segundo) mês da execução contratual, o SAAE iniciará a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA no mês anterior (mês 01), através do **“Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços” – Anexo C.** Caso a pontuação seja inferior a 6,75, seguindo os parâmetros de avaliação informados no item 13.5 do Termo de Referência – **Anexo II**, a CONTRATADA será informada para que providencie o desconto automático da fatura/documento fiscal no mês subsequente (mês 03), ou seja, a NF deverá ser emitida no percentual informado na tabela abaixo, não excluindo as sanções previstas em contrato, caso necessário.

| PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO | NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO |
|------------------------------------|---|
| Liberação total da fatura. | Nota maior ou igual a 6,75 pontos. |
| Liberação de 90% da fatura. | Nota maior ou igual a 5 e menor que 6,75 ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado. |
| Liberação de 75% da fatura. | Nota abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado. |

6.4.1.1. As informações relativas ao “mês 01, 02 ou 03” são apenas referencias. A avaliação ocorrerá continuamente até o final do contrato, respeitando a regra estabelecida no item 6.4.1 do edital. Assim sendo, a avaliação será do mês anterior e, se houver

desconto, o mesmo deverá ocorrer no mês subsequente.

6.4.1.2. No último mês de execução contratual, excepcionalmente, a CONTRATADA, terá duas avaliações, ou seja, do mês anterior e do mês vigente. E se houver(em) desconto(s), o(s) mesmo(s) deverá(ão) ocorrer na mesma fatura (última fatura/documento fiscal).

6.4.1.3. Na hipótese de prorrogação contratual, não haverá avaliação apenas no 2º (segundo) mês, a mesma será feita consecutivamente, sem interrupções, e no último mês será aplicado o disposto no item 6.4.1.2, até que não hajam mais prorrogações.

6.5. O pagamento será efetuado pelo SAAE no 4º (quarto) dia útil, subsequentes a realização dos serviços, após a conferência e liberação da nota fiscal/fatura pelo Departamento/Setor responsável.

6.5.1. A nota fiscal/fatura, será assinada e datada pelo(s) fiscal(is) e, na sua ausência, a liberação poderá ser realizada pelo chefe da área solicitante;

6.5.2. Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

6.6. O prazo de pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

6.6.1. Em caso de inobservância 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 e a data de seu efetivo pagamento.

6.6.2. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.7. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as guias e certidões abaixo relacionadas, sob pena das

sanções estabelecidas, 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;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - **Certificado de Regularidade do FGTS**;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão** Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou **Certidão** Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (**CNDT-EN**).

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

6.8. Os documentos relacionados no subitem 6.7, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

7.1. As licitantes interessadas em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, e devem ter objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.2. **Ficam impedidas** de participar aquelas que:

7.2.1. Tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

7.2.2. Estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a esta Administração Municipal, direta e indireta, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

- 7.2.3. Estejam em regime de falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;
 - 7.2.4. Incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;
 - 7.2.5. Tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
 - 7.2.6. Tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
 - 7.2.7. Enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013.
 - 7.2.8. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 7.3. Será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**
- 7.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
 - 7.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 7.3.3. Lista de Apenados, mantida pelo Tribunal do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
- 7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a**

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. Constatada a existência de impedimento (item 7.2) e/ou sanções (item 7.3) a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

8. PROCEDIMENTOS.

8.1. Este Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, com as condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio indicados pelo **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba**, operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

8.3. Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá:

8.3.1. Dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediados no País.

8.3.2. Credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

8.3.3. Apresentar em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da licitante, cópia do respectivo estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

8.3.4. Ter a sua chave de identificação e a senha válidas.

8.3.5. Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A e ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

8.3.6. Responder legalmente por seu credenciamento e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, bem como quanto aos atos praticados e sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

- 8.3.7.** Digitar senha pessoal e intransferível do representante credenciado e encaminhar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos.
- 8.3.8.** Reconhecer que ao encaminhar sua proposta está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas neste edital.
- 8.3.9.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, para usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário que a licitante, à época do credenciamento no Banco do Brasil, acrescente as expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação, conforme o caso.**
- 8.4.1. Caso a licitante já esteja cadastrada no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema.**
- 8.5.** As propostas serão recebidas até o horário pré-estabelecido e o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA** fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.
- 8.6.** Para efetuar seus lances, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento, ficando registrado o horário e valor.
- 8.7.** Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.
- 8.8.** Se ocorrer 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.9.** As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

- 8.9.1.** Durante a sessão pública de disputa de preços, o Pregoeiro poderá, a seu critério quando da existência de mais de 01 (um) lote – adotar a disputa de LOTES SIMULTÂNEOS na sala de disputa (multilotes/multisalas), quando poderão ser realizados, numa única sessão de disputa, vários lotes de forma simultânea até o limite de 10 (dez) lotes.
- 8.10.** Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.
- 8.10.1.** Se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 8.11.** O término da fase inicial de lances será informado por mensagem emitida pelo sistema e encerramento da disputa do objeto ocorrerá, **automática e aleatoriamente**, após o decurso do tempo de até 30 (trinta) minutos.
- 8.11.1.** Após o encerramento da disputa, o Pregoeiro poderá solicitar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.
- 8.12.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.
- 8.13.** As licitantes que registrarem proposta no sistema, mas deixarem de ofertar lances, após o encerramento da disputa, poderão ter suas propostas analisadas pelo Pregoeiro para averiguar a conformidade com edital e seus anexos.
- 8.14.** A **PROPOSTA** deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 8.14.1. Proposta Eletrônica.**
- 8.14.1.1.** A licitante, ao registrar sua **PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**, deverá, obrigatoriamente, especificar no campo de “**VALOR TOTAL POR LOTE**” o preço em real (CIF), considerando todas as despesas decorrentes do fornecimento, como frete,

embalagens, impostos e outros que porventura possam ocorrer.

8.14.1.2. A proposta deverá atender o disposto no item 11, bem como as condições apresentadas no item 6.

8.14.1.3. **A licitante, ao incluir sua proposta, informações adicionais ou anexo, não poderá identificar-se, sob pena de desclassificação.**

8.14.2. Proposta Escrita.

8.14.2.1. Após o encerramento da sessão pública no sistema do Banco do Brasil, a licitante arrematante deverá apresentar a proposta por escrito, em impresso próprio (papel timbrado), especificando os valores unitários e totais dos itens arrematados, observando **o Modelo de Carta Proposta - Anexo A.**

8.14.2.2. A proposta deverá ser apresentada juntamente com os documentos habilitatórios, conforme prazo estabelecido no subitem 8.15.

8.14.2.3. Deverá ser apresentado comprovante de Enquadramento de ME ou EPP, se for o caso.

8.14.2.4. A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

a) Razão social e endereço completo da empresa **(CNPJ do faturamento);**

b) Data e assinatura do representante legal da empresa (não podendo ser assinatura digital);

c) Indicação com qualificação de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG, e-mail institucional, e-mail pessoal, data de nascimento, endereço residencial, telefone e cargo, na hipótese de adjudicação;

d) Indicação do preposto, conforme subitem 3.4;

- e) Prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação;
- f) Telefone, endereço completo e e-mail para envio de correspondência;
- g) Agência bancária e nº da conta corrente para pagamento.
- h) O preço unitário (CIF), já inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, como frete, embalagens, impostos e outros que porventura possam ocorrer;

8.15. ENVIO e ANÁLISE da documentação de habilitação e da proposta:

8.15.1. A licitante que apresentar a melhor oferta deverá encaminhar, via e-mail thaisdesa@saaesorocaba.sp.gov.br, a proposta/documentação relacionada nos itens 8.14.2 e 9, **IMEDIATAMENTE** após o encerramento da sessão.

8.15.1.1. Constatado o atendimento das condições e exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

8.15.1.2. Caso a licitante não atenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, solicitando a apresentação da proposta/documentação via e-mail, na ordem de classificação até a apuração de proposta/documentos que atendam este edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.15.2. Posteriormente, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação do Pregoeiro, deverá ser encaminhado ao endereço mencionado no subitem 1.4, a **proposta escrita** (subitem 8.14.2) ajustada ao final das negociações, bem como os documentos de **habilitação** (item 9) **originais e/ou autenticados**.

8.15.2.1. **A proposta e as declarações deverão estar assinadas pelo detentor de representatividade da licitante.**

8.15.2.2. Em caráter excepcional, a critério exclusivo desta Administração, o envio e análise da documentação de habilitação e da proposta poderão ser feitos unicamente por e-mail. Não obstante, toda a documentação original/autenticada poderá ser exigida de forma física até o encerramento do contrato.

8.16. O **JULGAMENTO** da presente licitação será efetuado pelo “**menor preço GLOBAL**” e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

8.17. Se a proposta e/ou lance de menor valor estiver(em) em desacordo, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste edital.

8.18. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014.

8.18.1. A identificação da licitante como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá ser feita na forma do subitem 8.4 deste edital.

8.19. Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

8.20. Para efeito do disposto no subitem 8.18 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.20.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

8.20.2. Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem 8.20.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese

do subitem 8.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

- 8.20.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.19 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- 8.21.** Se não houver convocação automática pelo sistema o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.
- 8.21.1.** A partir da convocação pelo “chat de mensagens” a empresa enquadrada terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para oferecer proposta inferior a então melhor classificada, sob pena de preclusão de seu direito.
- 8.22.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.18, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.
- 8.23.** O disposto no subitem 8.18 somente será aplicado quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.24.** Encerrada a etapa de lances, permanecendo igualdade de valores das propostas registradas no sistema, ainda que as licitantes não tenham ofertado lances, será considerada vencedora a aquela que primeiro registrar sua proposta.
- 8.25.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate** e **motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua INTENÇÃO DE RECORRER, quando lhe será concedido prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 8.25.1.** A falta de manifestação **imediate** e **motivada** da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na preclusão desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

- 8.26.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será adjudicado o objeto à licitante vencedora do certame.
- 8.27.** Dar-se-á conhecimento às interessadas da decisão dos recursos por intermédio de comunicação por e-mail ou outra maneira formal.
- 8.28.** Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

9. HABILITAÇÃO.

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei Geral), conforme o caso:

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d)** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **OU** declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, **OU** pela adesão da empresa ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME ou EPP – Simples Nacional (disciplinado no Capítulo IV da Lei Complementar nº 123/06);
- e)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- f)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- g)** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente

arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da Lei Geral):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal 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 Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c2) Certidão Negativa de Débitos **Mobiliários** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN).
- f) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da assinatura do contrato. No entanto, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deve ser apresentada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

- f1) 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.
- f2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará na preclusão do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- f3) A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei

9.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** (art. 30 da Lei Geral):

a) **Qualificação Técnica Operacional.**

- a1) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a execução de serviços pertinentes, similares e compatíveis em características, quantidades e prazos, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado, nos termos da Súmula 24 do TCESP.

9.3.1. É permitido o somatório de atestados que comprovem o atendimento do percentual acima estabelecido.

9.3.2. O(s) atestados(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

9.3.3. O(s) atestados(s)/certidão(ões) que não estejam em nome da licitante somente serão aceitos nos casos 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 nº11.101/05, em que esteja comprovada, inequívoca e documentalmente, a transferência definitiva, para si, do acervo técnico.

b) Visita Técnica FACULTATIVA.

- b1)** Todas as licitantes deverão fornecer **DECLARAÇÃO** de que tem conhecimento do local e dos serviços a serem executados.
- b2)** É facultativa, a visita técnica e, se o licitante por ela optar, deverá ser agendada através do e-mail beatrizalmeida@saaesorocaba.sp.gov.br, com o(a) senhor(a) Beatriz Almeida.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA (art. 31 da Lei Geral):

- a)** Fazer prova de possuir capital social registrado **ou** patrimônio líquido não inferior a 8% (oito por cento) do valor estimado para 12 (doze) meses, 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 ou apresentação do balanço.
- b)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- b1)** O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da Lei, quando apresentados por meio de:
- Publicação em Diário Oficial; ou
 - Publicação em Jornal; ou
 - Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
 - Comprovação por Sped.
- b2)** A boa situação financeira da licitante será aferida mediante obtenção do Índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), **iguais ou superiores a 1**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b3)** As empresas recém-constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu “balanço de abertura” que demonstre a sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.
- b4)** Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício deverão ser obrigatoriamente assinadas por contador credenciado e pelo titular de empresa ou seu representante legal.
- c)** Certidão Negativa de Falência, insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.
- c1)** Nos casos de Recuperação Judicial e Extrajudicial, 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.

9.5. 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.

9.6. Comprovação dos poderes de representação através da apresentação de procuração que designe expressamente seu representante para assinatura de declarações, carta proposta e demais atos pertinentes ao certame.

- 9.7. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este **SAAE** aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.
- 9.8. 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.
- 9.9. Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da Internet estarão dispensados de autenticação.
- 9.10. **Se a licitante estiver credenciada com o CNPJ-MF da matriz, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da matriz, ou se estiver credenciada com o CNPJ-MF da filial, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**
- 9.11. **Não serão aceitos** documentos com indicação de **CNPJ diferentes**, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11.1. **Caso a licitante pretenda cumprir o objeto do certame por pessoa jurídica distinta da credenciada, considerando exclusivamente matriz e filial, deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista de ambas, bem como indicar essa condição através de declaração/informação apresentada juntamente com os documentos habilitatórios/proposta.**
- 9.12. Será inabilitada a licitante, que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 9 e seus subitens, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- OBS.: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 9 – “HABILITAÇÃO” e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo.**

10. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

- 10.1.** Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital e/ou do contrato a ser firmado ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas no art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:
- 10.1.1.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso da **recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 11.1;
 - 10.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, caso a licitante **não a mantenha ou deixe de encaminhá-la** nos prazos estabelecido no subitem 8.15, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas.
 - 10.1.3.** **O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução contratual** conforme estabelecido no edital e seus anexos, acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do(s) item(ns) em desconformidade, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se a execução não estiver regularizada, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;
 - 10.1.4.** 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.
 - 10.1.5.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), **se a CONTRATADA não efetuar a garantia e/ou do seguro de responsabilidade civil, no prazo estabelecido no item 5**, ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;
 - 10.1.6.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), **se a CONTRATADA não efetuar a adequação da garantia, na hipótese de aditamento contratual de prazo**; ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;
 - 10.1.7.** Advertência de, se a **CONTRATADA não efetuar a adequação da garantia, na hipótese de aditamento** contratual para

acrécimo; e, no caso de **reincidência**, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

- 10.1.8.** Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato/ **caso deixe de apresentar as guias e certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS junto com o documento fiscal, conforme subitem 6.7;
 - 10.1.9.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, **se os serviços forem executados por intermédio de terceiros**;
 - 10.1.10.** Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 10% (dez por cento), **pelo descumprimento a qualquer cláusula**;
 - 10.1.11.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da **CONTRATADA**.
 - 10.1.12.** 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 a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 da Lei Federal 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal 10.520/02).
- 10.2.** A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente instrumento não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.3.** Os valores de eventuais multas deverão ser descontados primeiramente da garantia oferecida, acaso insuficiente serão descontados dos pagamentos a serem efetuados pelo **SAAE**.

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

11. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

11.1. Homologado o julgamento e adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico, 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**, **devendo ainda, no mesmo prazo, apresentar os seguintes documentos:**

11.1.1. Documento comprobatório dos poderes de representação.

11.1.2. 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.

11.2. Caso a licitante convocada não compareça para assinar o disposto no subitem 11.1, 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.

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

11.4. O contrato de compra poderá, a qualquer tempo, ser alterado, com as devidas justificativas, respeitados os limites legais.

12. RECURSO FINANCEIRO.

12.1. A despesa decorrente desta licitação será atendida através das dotações orçamentárias alocadas ao SAAE, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **24.08.00 3.3.90.30 17 512 5005 2165 04.**

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS.

- 13.1.** A licitação será processada e julgada pelo Pregoeiro do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**.
- 13.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 02 (dois) dias úteis** que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.
- 13.3.** O **SAAE** poderá, a qualquer tempo, adiar, revogar, total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente Pregão Eletrônico, 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.
- 13.4.** Durante a fase de preparação das propostas, as licitantes interessadas que tenham tomado conhecimento do edital, poderão fazer, eletronicamente, impugnações, que serão recebidas em **até 02 (dois) dias úteis** que antecederem a data final de acolhimento das propostas.
- 13.5. A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que a licitante:**
- 13.5.1.** Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- 13.5.2.** Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 13.6.** A participação neste Pregão Eletrônico implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.
- 13.7.** O custo estimado encontra-se disponível no Setor de Licitação e Contratos, que poderá ser solicitado pelo e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

Sorocaba, 16 de novembro de 2021.

RONALD PEREIRA DA SILVA
DIRETOR GERAL

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| LOTE 01 | | | |
|----------------|--------------|--------------|---|
| Item | Qtde. | Unid. | Especificação do objeto |
| 01 | 01 | SERV | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE ACESSO EM PRÓPRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA |

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. FINALIDADE.

- 1.1. O presente Termo de Referência Básico tem por finalidade estabelecer os critérios e especificações a serem observados na apresentação das propostas, para a realização dos serviços de controle, operação e fiscalização de acesso em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

2. OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 2.1. O objetivo da prestação de serviços de **Controle, Operação e Fiscalização de Acesso em próprios do SAAE Sorocaba** visa o controle de entrada e saída de veículos, visitantes e fornecedores nas unidades administrativas e operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba – SAAE Sorocaba, em conformidade com as condições constantes neste Termo de Referência.

Os serviços a serem executados incluem:

- a) Controle, operação e fiscalização de acesso das unidades do SAAE;
- b) Fiscalização de piso;
- c) Rapidez no atendimento;
- d) Registro físico da data e hora de entrada e saída dos visitantes e funcionários, através de formulários próprios ou sistema informatizado a ser fornecido pelo SAAE;
- e) Registro dos documentos;
- f) Fornecimento de relatório diário referente à unidade;
- g) Registro de todas as ocorrências;
- h) Alocação de empregados capacitados para o regular desempenho do objeto contratado.

3. QUANTIDADE E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

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

- a) **01 posto - Valo de Oxidação** - Av. Independência, nº 2001 - Zona Industrial.
- b) **01 posto - ETE Quintais do Imperador** - Rua Emiliano Ramos, 510 - Quintais do Imperador.
- c) **01 posto - ETE Parque São Bento** - Rua José Antonio Leme, nº 320 - Pq. São Bento.
- d) **01 posto - ETA Cerrado** - Av. General Carneiro, nº 2001 – Cerrado.
- e) **01 posto - ETE Pitico** - Estrada Pedro Sola, s/nº.
- f) **01 posto - ETE Itanguá** - Rod. Emerenciano Prestes de Barros, s/nº.
- g) **01 posto - ETA EDEN** - Av. Conde Zeppelin, nº 700 - Éden.
- h) **01 posto - ETE Aparecidinha** - Rua Orlando Scatena, s/nº - Jardim Topázio.
- i) **01 posto - ETE S1** - Avenida XV de agosto, nº 7172 - Jd. Seriema.
- j) **01 posto - ETE S2** - Rua Santo Antonio Mendes, nº 90.
- k) **01 posto – Sevilha** - Rua Madri, 112 – Vila Hortência
- l) **01 posto - Represa do Clemente** - Estrada do Carafá - s/nº.
- m) **01 posto - ETE Carandá** - Rodovia Emerenciano Prestes de Barros, km 3,5.
- n) **04 postos - Centro Operacional** - Av. Camilo Júlio, nº 255 - Jd. Ibiti do Paço.

- o) **01 posto – ETA Vitória Régia** - Rua Antonio Silva Saladino, s/nº – Parque Vitória Régia.

TOTAL DE POSTOS = 18 (DEZOITO)

3.1.2 Das 18:00 às 06:00 horas - (12 horas) noturno

- a) **01 posto - ETA Cerrado** - Av. General Carneiro, nº 2001 – Cerrado.
- b) **01 posto - ETE Pitico** - Estrada Pedro Sola, s/nº.
- c) **01 posto - ETE Itanguá** - Rod. Emerenciano Prestes de Barros, s/nº.
- d) **01 posto - ETA EDEN** - Av. Conde Zeppelin, nº 700 - Éden.
- e) **01 posto - ETE Aparecidinha** - Rua Orlando Scatena, s/nº - Jardim Topázio.
- f) **01 posto - ETE S1** - Avenida XV de agosto, nº 7172 - Jd. Seriema.
- g) **01 posto - ETE S2** - Rua Santo Antonio Mendes, nº 90.
- h) **01 posto - ETE Carandá** - Rodovia Emerenciano Prestes de Barros, km 3,5.
- i) **02 postos - Centro Operacional** - Av. Camilo Júlio, nº 255 - Jd. Ibiti do Paço.
- j) **01 posto – ETA Vitória Régia** - Rua Antonio Silva Saladino, s/nº – Parque Vitória Régia

TOTAL DE POSTOS = 11 (ONZE)

- 3.2** Para os postos previstos na unidade Centro Operacional, será necessário um (01) Fiscal de Piso no período diurno.

4. HORÁRIO E TURNO DE TRABALHO.

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

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 5.1.** Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação com foto recente.
- 5.2.** Controlar a entrada e saída de veículos, visitantes e fornecedores, registrando os dados através de relatório próprio fornecido pela contratada ou de sistema informatizado a ser fornecido pelo SAAE.
- 5.3.** Preenchimento diário de relatório em formulários próprios, fornecidos pela Contratada, ou de sistema informatizado a ser fornecido pelo SAAE, no qual deverá constar a data, o nome completo do colaborador, a Unidade de Trabalho, o horário de entrada e saída dos veículos e das ocorrências que porventura venham a ocorrer em seu turno de trabalho, devendo ser preenchido com letra legível e assinado pelo respectivo colaborador e seu responsável.
 - 5.3.1.** O supervisor responsável da contratada deverá recolher os relatórios diariamente e entregar até o dia imediatamente seguinte junto ao Setor de Materiais e Logística do SAAE.
- 5.4.** Comunicar imediatamente ao responsável pelo Setor de Materiais e Logística do SAAE, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 5.5.** Comunicar ao responsável pela unidade do SAAE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio e danos pessoais, o qual deverá constar em relatório.
 - 5.5.1.** Além da comunicação, conforme mencionado acima, qualquer que seja o tipo de ocorrência verificada na unidade de trabalho, o colaborador será obrigado a fazer o registro em livro próprio de ocorrências de forma clara e objetiva.
- 5.6.** Manter afixado na unidade de trabalho, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, da Guarda Municipal, e outros de interesse, bem como, colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do SAAE, facilitando no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação das testemunhas presenciais do eventual acontecimento.
- 5.7.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela unidade do SAAE.

- 5.8. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações do SAAE, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo responsável da unidade do SAAE.
- 5.9. Manter-se no seu posto de trabalho, não devendo afastar-se de seus afazeres mesmo quando encerrado o turno de trabalho, se porventura o funcionário do turno seguinte ainda não estiver presente, devendo o mesmo comunicar o supervisor para tomar as providências necessárias.
- 5.10. Repassar para o colaborador seguinte, quando da troca do turno, todas as orientações recebidas, bem como eventual anormalidade observada nas instalações.
- 5.11. Proibir a utilização da Portaria para guarda de objetos ou de bens de terceiros.
- 5.12. Atender telefonemas.
- 5.13. Manter sempre limpo e organizado a unidade de trabalho.
- 5.14. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das instalações do SAAE adotando as medidas de segurança que se fizerem necessárias.
- 5.15. Cumprir a programação dos serviços determinados periodicamente pelo SAAE, com atendimento sempre cortês.
- 5.16. Realização das demais tarefas que forem necessárias, de acordo com o exigido pelo SAAE ao superior da Contratada, em conformidade com as condições pré-estabelecidas no **Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho**.
- 5.17. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos.

6. OBRIGAÇÕES DO SAAE.

- 6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, com autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e da execução do contrato.
- 6.2. Facilitar por todos os seus meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os colaboradores da contratada.

- 6.3.** Prestar aos colaboradores da contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 6.4.** Quando da disponibilização do sistema eletrônico/informatizado, dar treinamento aos colaboradores da contratada quanto à operação do sistema.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 7.1.** Implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 3, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
 - 7.1.1.** Os colaboradores deverão iniciar suas atividades somente depois de comprovado mediante certificado ou documento fornecido por empresa especializada e idônea, o treinamento, integração e entrega de todos seus documentos, impreterivelmente, cópia autenticada da CTPS com o devido registro da empresa contratada, RG, CPF, Carteira de Reservista, Antecedentes Criminais e Ficha de Registro.
- 7.2.** Fornecer refeição, transporte, uniforme completo (calças, camisas, blusas, sapatos, capa de chuva, etc.), livro numerado de capa dura para o registro das ocorrências, impressos, canetas, e outros materiais necessários ao bom desempenho e controle das tarefas, propiciando aos colaboradores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 7.3.** Todos os materiais e uniformes deverão ser fornecidos em qualidade e quantidades suficientes, para o bom desenvolvimento do serviço contratado.
- 7.4.** Comunicar ao SAAE, imediatamente, quaisquer ocorrências ou anormalidades que venham interferir na execução dos serviços contratados.
- 7.5.** Cumprir fielmente os horários de trabalho, responsabilizando-se de que na execução dos serviços, não haverá nenhum prejuízo às execuções desenvolvidas na unidade. Jamais autorizar ou permitir a saída do colaborador sem a rendição do turno seguinte.
- 7.6.** Submeter-se à fiscalização exercida pelo SAAE, acatando o que lhe for determinado, através de seu preposto nomeado.

- 7.7.** Responsabilizar-se pela supervisão dos serviços e o controle da assiduidade de seus colaboradores, bem como a contratação e treinamento dos colaboradores necessários ao desempenho dos serviços contratados.
- 7.8.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao SAAE, seus colaboradores e/ou terceiros, por imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus colaboradores.
- 7.9.** Na ocorrência de furto, roubo, invasão, desvio de materiais ou equipamentos, cujo inquérito policial ou perícia, ou ainda, sindicância interna do SAAE, determinar a participação ou culpa dos colaboradores da contratada, esta será obrigada a indenizar as perdas apuradas pelo SAAE.
- 7.10.** Manter em serviço apenas profissionais zelosos e respeitosos para com o público.
- 7.11.** Afastar dos serviços, dentro de 01 (uma) hora da comunicação, qualquer colaborador ou subordinado de qualquer espécie, e que, a critério da fiscalização, venham demonstrar conduta nociva ao bom andamento dos serviços ou incapacidade, ou cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo SAAE, correndo por conta única e exclusiva da contratada, quaisquer ônus que tal fato possa decorrer.
- 7.12.** Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do SAAE.
- 7.13.** Os colaboradores eventualmente afastados ou demitidos do trabalho deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica, devendo a contratada fazer imediatamente a comunicação por escrito e apresentando o novo profissional substituto junto ao responsável pelo Setor de Materiais e Logística do SAAE, o qual apreciará e assinará o comunicado, mantendo-o em arquivo próprio do setor.
- 7.14.** Na ocorrência do item anterior sem a devida comunicação escrita, a Contratada sujeitará a pena de multa, conforme previsto no edital.
- 7.15.** Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem do SAAE, através de recomendações ou de instruções escritas.

- 7.16. Observar, rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 7.17. Instruir seus colaboradores, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 7.18. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da unidade de trabalho.
- 7.19. Desenvolver e implantar **no prazo máximo de 30 (trinta) dias** do recebimento da Ordem de Início de Serviço um Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho exclusivo para o SAAE, podendo ser prorrogado no máximo por igual período, devidamente justificado pela contratada, visando atender todas às necessidades diárias do trabalho, rotinas, procedimentos, planos de emergência, fluxo de pessoal, ou ainda considerações diversas, devendo ser confeccionado pela contratada e antecipadamente revisado e aprovado pelo SAAE, onde todos os elementos da Portaria deverão ser treinados por ele.
- 7.19.1. O Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho visa principalmente às ações dos colaboradores nas unidades da Autarquia e deverá ser submetido a avaliações e atualizações sempre que houver necessidade e interesse do SAAE, de modo a garantir a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
- 7.20. A Contratada deverá apresentar uma sólida **Política de Qualidade** a ser usada e implantada nas unidades de trabalho do SAAE, visando o **Controle da Qualidade e Melhoria Contínua** dos serviços prestados, podendo ser através de impressos, tais como: vistorias, avaliações profissionais e técnicas, capacitação e treinamentos de pessoal, motivação de pessoal, métodos de controle, etc.
- 7.21. Não divulgar, desviar ou fazer uso indevido de documentos ou qualquer outra fonte de **informação** sobre os serviços, bem como de quaisquer outros documentos do SAAE.
- 7.22. Os colaboradores deverão desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

- 7.23.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.24.** Designar, por escrito, preposto(s) para que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 7.25.** Possuir veículo(s) necessário(s) ao bom andamento dos serviços prestados, em perfeitas condições de uso e devidamente identificado com o logotipo da empresa, para poder atender às necessidades do SAAE, seja na supervisão de rotina ou em transportes de ocorrências mais graves.
- 7.26.** Possuir meios de comunicação através de rádio comunicação ou telefonia celular integrando todas as unidades para permitir a constante e rápida comunicação entre os postos de trabalho, viatura(s) da supervisão e a Base Operacional da Contratada, sem nenhum custo adicional para o SAAE.
- 7.26.1.** O sistema de comunicação deverá ser próprio da contratada para ser utilizado entre todas as unidades de trabalho e principalmente com sua Sede Operacional, Supervisão Operacional ou Preposto.
- 7.27.** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade que porventura sejam necessários à prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do SAAE.
- 7.28.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao SAAE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 7.29.** Fazer diariamente a fiscalização nas unidades do SAAE, através de seu(s) supervisor (es), de modo a garantir o bom andamento do trabalho. O Supervisor deverá fornecer o relatório diário de controle das visitas e inspeções de fiscalização específico de cada unidade para o Setor de Materiais e Logística do SAAE.
- 7.29.1.** A Supervisão Operacional deverá ser de no mínimo 10 (dez) visitas semanais em cada unidade, sendo alternadas dia e noite, com pessoal próprio devidamente treinados e conhecedor dos postos de serviços.
- 7.30.** Manter reserva de colaboradores em número suficiente para reposição imediata, em caso de faltas, impedimentos, folgas e outros.

- 7.31.** Repor por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado do SAAE, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos colaboradores, conforme previsto nos itens nº 7.10 e 7.11.
- 7.32.** Não permitir aos seus colaboradores a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 7.33.** Fornecer cursos e treinamentos periódicos, visando o aperfeiçoamento de seus colaboradores, devendo para tanto ser comprovado perante o SAAE.
- 7.34.** Fazer prova perante o SAAE, do cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, decorrentes do contrato, quando exigidos.
- 7.35.** A contratada assumirá todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias, bem como as decorrentes de incidência dos tributos federais, estaduais e municipais, seguros e demais exigências da legislação vigente, com total isenção ao SAAE.
- 7.36.** Evitar remanejamento de colaboradores com frequência, e se assim proceder, substituir o profissional por outro que já tenha experiência nas portarias do SAAE.
- 7.37.** Todos os questionamentos solicitados pelo SAAE, deverá ser respondido por escrito em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de advertência e multa.
- 7.38.** Se necessário, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos para garantir ao colaborador a eficiência na prestação dos serviços, como: bebedouro de água, roupeiro, entre outras necessidades pessoais, sempre com aviso antecipado ao SAAE, para verificação e autorização.
- 7.39.** Fornecer profissionais qualificados em serviço de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas informatizados de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função e com instrução mínima de primeiro grau completo ou equivalente, com provado por escola reconhecida.

8. DOS PRAZOS.

- 8.1. O prazo da vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data constante da Ordem de Início dos Serviços, podendo este prazo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal, se houver interesse das partes, nos termos da Legislação vigente.
- 8.2. Caso a contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste, deverá comunicar este fato por escrito ao SAAE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos da data do término do prazo contratual.
- 8.3. A contratada deverá implantar os trabalhos no **prazo de 20 (vinte) dias corridos da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços**, que deverá ser emitido pelo Setor de Materiais e Logística, podendo este prazo ser prorrogado por igual período desde que comprovado a necessidade.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- 9.1. No mês subsequente à prestação do serviço a licitante vencedora deverá apresentar ao **SAAE** documento fiscal/fatura com valores devidamente discriminados para conferência e aprovação do fiscalizador.
- 9.2. O pagamento será efetuado pelo SAAE no **4º (quarto) dia útil**, subsequentes a realização dos serviços, após a conferência e liberação da nota fiscal/fatura pelo Departamento/Setor responsável.
 - 9.2.1. **O pagamento poderá sofrer descontos de acordo com a Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados, conforme item 13 do Termo de Referência e Anexo C do edital.**
 - 9.2.2. A nota fiscal/fatura, será assinada e datada pelo(s) fiscal(is) e, na sua ausência, a liberação poderá ser realizada pelo chefe da área solicitante;
 - 9.2.3. Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.
- 9.3. O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
 - 9.3.1. Em caso de inobservância 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 e a data de seu efetivo pagamento.

9.3.2. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93.

10. SEGURANÇA DO TRABALHO.

10.1 A CONTRATADA será responsável em tomar todas as precauções e cuidados necessários no sentido de garantir internamente a segurança de seus funcionários e das pessoas nos locais de trabalho. Para tanto, deverá atender rigorosamente às Normas de Segurança do Trabalho vigentes, diretrizes estabelecidas pela Autarquia, bem como orientações contidas na “**ITT- Instrução Técnica de Trabalho**” (anexo do edital).

10.2. Os serviços serão iniciados somente depois que a CONTRATADA atender todas as solicitações e apresentação dos documentos exigidos na **ITT**, mediante aprovação e deliberação pelo Setor de Segurança e Saúde Ocupacional do SAAE;

10.3. À CONTRATADA caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes de trabalho de seus funcionários, bem como pelas indenizações que possam ser devidas a terceiros e/ou seus funcionários, por fatores oriundos do serviço contratado.

11. DA VISITA E VISTORIA.

11.1 É facultado às empresas interessadas em participar do certame licitatório, antes da apresentação da proposta, a realização de vistoria nas instalações do SAAE Sorocaba, para a perfeita adequação e dimensionamento dos serviços a serem prestados. Para tanto, deverão agenda-la conforme estabelecido no edital.

11.2 Caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

11.3 A vistoria deverá ser realizada até a véspera da data da abertura do certame, necessariamente em dia útil.

12. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1 A fiscalização terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

12.2 Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos

imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

- 12.3** Fiscalizar, incondicionalmente, todas as condições contratuais e utilizar-se de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços, como planilhas mensais de acompanhamento dos funcionários da CONTRATADA e serviços executados;
- 12.4** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julga inconveniente.
- 12.5** Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada de trabalho;
- 12.6** O(s) Fiscal(is) do Contrato designados pelo SAAE será(ão) competente(s) para dirimir dúvidas e/ou questões surgidas no curso da execução dos trabalhos;
- 12.7** O contratante utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

13. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 13.1** O SAAE avaliará mensalmente a contratada na prestação de Serviços Continuados de Operação, Controle e Fiscalização de Acesso por meio de análise dos seguintes aspectos:
 - a)** Desempenho profissional;
 - b)** Desempenho de atividades; e
 - c)** Gerenciamento.
- 13.2** No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (UM) E 0 (zero) para cada item avalizado, correspondente aos conceitos “bom”, “regular” e “péssimo”, respectivamente.
- 13.3** Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado e devidamente justificado.

13.4 Quando atribuídas notas 1 (um) ou 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

13.5 Composição dos módulos:

13.5.1 Desempenho profissional:

| ITENS | PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO |
|--|--------------------------|
| Cumprimento das atividades | 25% |
| Cobertura dos postos nos horários determinados | 30% |
| Qualificação/atendimento ao público/postura | 30% |
| Uniformes e identificação | 15% |
| Total | 100% |

13.5.2 Desempenho das atividades:

| ITENS | PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO |
|------------------------------|--------------------------|
| Especificação das atividades | 40% |
| Equipamentos e acessórios | 20% |
| Atendimento de ocorrências | 40% |
| Total | 100% |

13.5.3 Gerenciamento:

| ITENS | PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO |
|-----------------------------|--------------------------|
| Periodicidade da supervisão | 20% |

| | |
|--|------|
| Gerenciamento das atividades operacionais | 30% |
| Atendimento às solicitações | 25% |
| Salários, benefícios e obrigações trabalhistas | 25% |
| Total | 100% |

13.6 Caberá ao fiscal do contrato emitir, mensalmente, a referida avaliação, consultando o quadro resumo e conceituado a CONTRATADA, como segue:

13.6.1 Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a CONTRATADA obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 13.7.1.

13.6.2 Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a CONTRATADA, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 13.7.1.

13.6.3 Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando a CONTRATADA, além de obter nota inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 13.7.1.

13.7 Percentuais de liberação das faturas:

13.7.1 As faturas apresentadas pela CONTRATADA para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme tabela a seguir:

| PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO | NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO |
|----------------------------|---|
| Liberação total da fatura | Nota maior ou igual a 6,75 pontos |
| Liberação de 90% da fatura | Nota maior ou igual a 5 e menor que 6,75 ou 1 (uma) nota 0 (zero) |

| | |
|----------------------------|--|
| | em um dos itens de cada grupo avaliado. |
| Liberação de 75% da fatura | Nota abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado. |

13.8 O fiscal do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o item 13.6., sem prejuízo das demais sanções e penalidade cabíveis.

13.9 O formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Continuados de Controle, Operação e Fiscalização de Acesso ao Próprio do SAAE consta do ANEXO C deste Termo de Referência.

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

14.1 Atestado(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução de serviços pertinentes, similares e compatíveis em características, quantidades e prazos, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação (Súmula 24 do TCESP).

13.3. É permitido o somatório de atestados.

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

15. UNIDADE FISCALIZADORA/AGENTE FISCALIZADOR.

a) Setor de Materiais e Logística.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO.

16.1 Os serviços não poderão ser subcontratados.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

17.1 Menor Preço Global.

18. CONDIÇÕES GERAIS.

18.1 O SAAE manterá um funcionário convenientemente credenciado, com autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e da execução do

contrato, sem que com isso exclua ou reduza as responsabilidades legais e contratuais da Contratada, seja por atos próprios ou por atitudes de seus prepostos e empregados.

- 18.2** É facultado ao SAAE, durante a vigência do contrato, o direito de acrescentar ou reduzir o número de unidades descritas no item nº 3 deste Termo e dentro dos limites legais permitidos, bem como, poderá solicitar a mudança de unidade, ou ainda, a interrupção dos serviços de qualquer unidade, de acordo com as reais necessidades da Autarquia e visando o interesse público, com prévio comunicado à contratada.
- 18.3** A contratada deverá realizar a integração de seus funcionários nas unidades do SAAE, com a participação do responsável do SAAE que será indicado pela Diretoria Geral, antes do início dos trabalhos previstos no contrato.
- 18.4** A contratada deverá obedecer a todas as condições e benefícios previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho da Categoria, cabendo a ela observar as regras do edital e da CCT vigente do Sindicato que indicar em sua proposta.
- 18.5** A Licitante deverá apresentar, junto com a proposta escrita, PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, comprobatória da exequibilidade da oferta, com todos os custos, diretos e indiretos, encargos, benefícios, inclusive o lucro, conforme modelos constantes do anexo B deste termo.
- 18.5.1** Os valores de referência, definições e critérios para a elaboração de preços da Planilha de Composição de Custos podem ser pesquisados no site CADTERC – Vol. 2 - site: <http://www.cadterc.sp.gov.br>.

Sorocaba, 19 de outubro de 2021.

Wilson José Duarte da Silva
Chefe do Setor de Materiais e Logística

Bruno dos Santos Rodrigues da Silva
Diretoria Op. de Infraestrutura e Logística

JUSTIFICATIVA

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

A necessidade de contratação de empresa especializada para o exercício das atividades de acesso, permanência e saída de veículos e pessoas no interior das Unidades de Trabalho do SAAE Sorocaba indicadas no Termo de Referência, se deve a permanência da continuidade da referida prestação de serviços, haja vista a não existência de um quadro funcional específico para o exercício e desempenho dessa função, que não constitui o fim da Autarquia e é corroborada pelas diversas vantagens, dentre as quais destacamos a seguir:

- a) A especialidade das empresas exploradoras desse segmento econômico em elaborar, implementar, manter e avaliar seus planos e programas direcionados ao controle, operação e fiscalização de acesso, permanência e retirada de veículos e pessoas dos ambientes os quais controlam;
- b) O exercício dessas atividades de cunho fiscalizadoras, com observância dos requisitos e condições adequadas para a adoção de procedimentos direcionados à proteção, assistência e prevenção do patrimônio físico e humano da empresa;
- c) A existência nos quadros funcionais dessas empresas, de profissionais com a devida e adequada formação técnica-profissional, com fixação de diretrizes e normas para a prevenção e controle do ingresso, permanência e saída de pessoas e veículos devidamente autorizados nas dependências internas das Unidades envolvidas;
- d) Que empresas deste segmento econômico possuem já estabelecidas em seu regramento um conjunto de ações mínimas e necessárias desenvolvidas, de maneira deliberada ou sistemática, objetivando a redução máxima de ocorrências de incidências negativas nos espaços internos das Unidades;
- e) A existência de especificidade e preparação voltadas às condutas para o atendimento público em geral, com reunião de um conjunto de regramentos acerca do exercício dessas funções, por profissionais capacitados com relação à postura adequada, pontualidade ao trabalho, aparência física condizente à função, uniformização com identificação objetiva, descrição de comportamento, zelo, presteza e urbanidade no tratamento à terceiros estranhos à empresa e aos servidores da Autarquia, principalmente, com identificação correta de pessoas,

fornecedores, entregadores de produtos, contatos com os respectivos responsáveis pelos pedidos, orientação devida para o encaminhamento de pessoas e materiais para os locais corretos;

- f) Verificação de Notas Fiscais das mercadorias a serem entregues às Unidades, com o direcionamento adequado ao local de entrega e recebimento dos mesmos, fazendo contato antecipado junto aos responsáveis, para seu devido recebimento;
- g) Elaboração diária de relatórios de entrada e saída de veículos e pessoas terceiras, informações e comunicados, acerca das eventuais ocorrências havidas e decorrentes do exercício da atividade, e consequente implantação imediata de medidas de controle, com aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais, objetivando sempre a natureza preventiva capaz de evitar ocorrências negativas nas Unidades do SAAE Sorocaba;
- h) Sobretudo, devido à inexistência de quadros de funcionários / servidores ou Setor específico e correspondente, direcionados e preparados para o exercício e desempenho das atividades dessa natureza, posto não constituir nas atividades fins da empresa, porém, sendo de necessidade contínua tal prestação de serviços, necessitando da aludida contratação.

Com a presente justificativa, dentre vários outros aspectos que poderiam ser inseridos no contexto da necessidade da contratação, tem-se por motivada a essencialidade da pretensão, observando, ainda, que o contrato vigente se encontra em fase de seu encerramento, não podendo às Unidades do SAAE Sorocaba ficar sem a proteção objetivada dos seus próprios públicos.

Wilson José Duarte da Silva
Chefe do Setor de Materiais e Logística

Bruno dos Santos Rodrigues da Silva
Diretoria Op. de Infraestrutura e Logística

ANEXO A

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

Pregão Eletrônico nº 42/2021 - Processo nº 393/2020 - SAAE

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando a **prestação de serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba**, de acordo com o disposto no edital do certame supra e ordenamentos legais cabíveis:

| Item | Quant. | Unid. | Descrição Resumida | Preço unit. por posto R\$ | Total por posto. |
|---------------------------|--------|-------|--|---------------------------|------------------|
| 1 | 18 | Posto | Posto portaria 12 horas diárias - Segunda a Domingo - Diurno | R\$ | R\$ |
| 2 | 11 | Posto | Posto portaria 12 horas diárias - Segunda a Domingo - Noturno | R\$ | R\$ |
| Valor total global | | | | | R\$ |

O VALOR OFERTADO POR ESTA EMPRESA PARA A TOTALIDADE DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, OU SEJA, 24 (VINTE E QUATRO) MESES É DE R\$ (.....).

Declaramos que o ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e seus anexos.

Os preços apresentados contemplam todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto, como impostos, taxas, tributos, seguro, encargos trabalhistas e previdenciários e outros que porventura possam ocorrer.

Anexamos Planilha de Composição de Quantitativos e Custos por Posto, conforme Anexo B do Termo de Referência – Anexo II do edital.

Prazo de validade da proposta:

Dados da empresa:

Razão social:

CNPJ-MF:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:
Telefone/e-mail:

Dados do responsável para assinatura do Contrato:

Nome completo:
RG nº:
CPF nº:
Cargo/função ocupada:
Telefone: ()
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:

Dados do preposto:

Nome completo:
RG nº:
CPF nº:
Cargo/função ocupada:
Telefone: ()
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:

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

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

ANEXO B**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE QUANTITATIVOS E CUSTOS POR POSTO.**

| Escala: 12horas - segunda-feira a domingo - 12hX36h | | | |
|--|--|-----------------------|---------|
| Quant. 02 (dois) controladores por posto. | | | |
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS | VALOR TOTAL POR POSTO | |
| | | DIURNO | NOTURNO |
| 1 - REMUNERAÇÃO | | | |
| 1.1 | SALÁRIO BASE (MENSAL P/ 02 VIGILANTES) | | |
| 1.2 | ADICIONAL NOTURNO | | |
| 1.3 | HORA NOTURNA ADICIONAL | | |
| 1.4 | REFLEXO SOBRE O REPOUSO SEMANAL REMUNERADO | | |
| 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS | | | |
| 2.1 | VALE-TRANSPORTE | | |
| | CUSTO MENSAL | | |
| | PARCELA DO TRABALHADOR | | |
| | CRÉDITO PIS/COFINS | | |
| 2.2 | VALE-REFEIÇÃO | | |
| | CUSTO MENSAL | | |
| | DIA DA CATEGORIA (16 DE MAIO) | | |
| | PARCELA DO TRABALHADOR | | |
| | CRÉDITO PIS/COFINS | | |
| 2.3 | CESTA-BÁSICA | | |
| | VALOR DA CESTA BÁSICA | | |
| | CRÉDITO PIS/COFINS | | |
| 2.4 | BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR | | |
| | VALOR DO BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR | | |
| | CRÉDITO PIS/COFINS | | |
| 2.5 | AUXÍLIO CRECHE | | |
| 2.6 | ASSISTÊNCIA FAMILIAR - BENEFICIO NATALIDADE | | |
| | VALOR DA ASSISTÊNCIA FAMILIAR - BENEFICIO NATALIDADE | | |
| | CRÉDITO PIS/COFINS | | |
| 2.7 | NORMA REGULAMENTADORA Nº 07 | | |
| 3 – INSUMOS DIVERSOS | | | |
| 3.1 | UNIFORME | | |
| | CUSTO MENSAL | | |
| | CRÉDITO PIS/COFINS | | |
| 3.2 | EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS | | |
| | CUSTO MENSAL | | |
| | CRÉDITO PIS/COFINS | | |
| 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS | | | |
| 4.1 | ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS | | |
| 4.2 | 13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS | | |
| 4.3 | AFASTAMENTO MATERNIDADE | | |
| 4.4 | CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE | | |
| 4.5 | CUSTO DE RESCISÃO | | |
| 4.6 | OUTROS (ESPECIFICAR) | | |
| 5 – COBERTURA DO INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO | | | |
| 5.1 | CUSTOS DE REPOSIÇÃO INTERVALO INTRAJORNADA | | |
| 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS | | | |
| 6.1 | CUSTOS INDIRETOS | | |
| 6.2 | LUCRO | | |
| 6.3 | TRIBUTOS | | |
| | ISS | | |
| | PIS | | |
| | COFINS | | |
| 7 – TOTAL DO POSTO (somatória dos itens 1 a 6) | | | |

ANEXO C**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE ACESSO AOS PRÓPRIOS DO SAAE.**

| | | | |
|-------------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| Contrato número: | Unidade: | Período: | Data: |
| | | | |

| |
|---------------------------------------|
| Contratada: |
| Responsável pela Fiscalização: |
| Gestor do contrato: |

| Grupo 1 – Desempenho Profissional | Peso (a) | Nota (b) | Subtotal (c = a x b) |
|---|-----------------|-----------------|-----------------------------|
| Cumprimento das atividades | 25% | | |
| Cobertura dos postos nos horários determinados | 30% | | |
| Qualif./Atend. ao público/postura | 30% | | |
| Uniformes e identificação | 15% | | |
| TOTAL | | | |

| Grupo 2 – Desempenho das Atividades | Peso (a) | Nota (b) | Subtotal (c = a x b) |
|--|-----------------|-----------------|-----------------------------|
| Especificação técnica dos serviços | 40% | | |
| Equipamentos e acessórios | 20% | | |
| Atendimento de ocorrências | 40% | | |
| TOTAL | | | |

| Grupo 3 – Gerenciamento | Peso (a) | Nota (b) | Subtotal (c = a x b) |
|--|-----------------|-----------------|---------------------------------|
| Periodicidade da supervisão | 20% | | |
| Gerenciamento das atividades operacionais | 30% | | |
| Atendimento às solicitações | 25% | | |
| Salários, benef. e obrig. trabalhistas | 25% | | |
| TOTAL | | | |

| | |
|--|--|
| Nota Final (somatória das notas totais para os grupos 1, 2 e 3) | |
|--|--|

| Nota Final | Assinatura do responsável pela Fiscalização | Assinatura do responsável pela contratada |
|-------------------|--|--|
| | | |

MINUTA

CONTRATO Nº /SLC/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE ACESSO EM PRÓPRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 393/2020 – SAAE.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, Senhor **RONALD PEREIRA DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a, com sede à, nº - Bairro, na cidade de/..... – CEP.:, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, representada neste ato, pelo seu(a), senhor(a), portador(a) 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, em conformidade com o edital do **Pregão Eletrônico nº 42/2021** - Processo Administrativo nº **393/2020 – 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 **393/2020 - SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a prestar para o **SAAE, serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba**, destinado a Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística, conforme a quantidade estimada, especificação e preço apresentado:

SERÃO INCLUIDA AS TABELAS DO ANEXO A E B DO TERMO DE REFERÊNCIA

SEGUNDA – Prazo e condições de execução do objeto.

2.1. A **CONTRATADA** deverá implantar os serviços no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço - Anexo VIII que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável.

2.2. Poderão ser tolerados atrasos, motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento contratual, **desde que tais eventos sejam devidamente anotados e justificados no processo e acolhidos pela Administração**, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas.

2.3. Fiscalização: O **SAAE** designará o(a) senhor(a) do Departamento/Setor de, CPF.:, e-mail: para representá-lo na qualidade de fiscalizador contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

2.3.1. Se houver alteração do fiscalizador, o Setor responsável deverá comunicar o Setor de Licitação e Contratos, que formalizará a alteração por apostilamento.

2.4. Representação da CONTRATADA: Deverá ser mantido um representante, como preposto e responsável pela execução do objeto, que prestará toda a assistência necessária, devendo comparecer ao SAAE sempre que determinado pela fiscalização.

2.4.1. Qualquer ocorrência ou anormalidade, que venha interferir na execução do objeto, deverá ser comunicada ao **SAAE** imediatamente.

2.5. Regime de Contratação: empreitada por preço unitário.

2.6. Subcontratação: os serviços não poderão ser subcontratados.

TERCEIRA – Recebimento do objeto.

3.1. Quando os serviços estiverem concluídos, será emitido **Termo de Recebimento Provisório**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da **comunicação escrita da CONTRATADA**.

3.2. O **Termo de Recebimento Definitivo** (assinado pelas partes) será emitido após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

3.2.1. O prazo de observação/vistoria será de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório

QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL.

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

4.1.1. A garantia deverá ser pelo prazo da vigência do contrato, sendo de no mínimo 12 (doze) meses quando a vigência for maior que a anualidade, contados da assinatura do contrato ou do início dos serviços – conforme o caso, devendo ser ajustada para cobertura do prazo de vigência e proporcionalmente aos acréscimos de valores, **sempre que necessário**, especialmente em casos de aditamento/apostilamentos, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do termo de início.

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

4.1.3. A **garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:**

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

4.1.4. A **garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.**

QUINTA – Reajuste de preços e pagamentos.

5.1. Será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, inclusive os trabalhistas, bem como, os custos relacionados ao transporte dos materiais/equipamentos e carregamentos do local de partida até o local de destino.

5.2. O SAAE utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

5.3. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do **Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE**, observado o intervalo mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo a seguinte fórmula:

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

Onde:

P = Preço reajustado

P_o = Preço Proposta.

I = Índice do mês de reajuste

I_o = Índice do mês de apresentação da proposta.

5.3.1. O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do mês subsequente ao do aniversário da proposta.

5.4. No mês subsequente à prestação do serviço a licitante vencedora deverá apresentar ao **SAAE** documento fiscal/fatura com valores devidamente discriminados para conferência e aprovação do fiscalizador.

5.4.1. No 2º (segundo) mês da execução contratual, o SAAE iniciará a avaliação dos serviços prestados pela **CONTRATADA** no mês anterior (mês 01), através do “**Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**” – **Anexo C. Caso a pontuação seja inferior a 6,75**, seguindo os parâmetros de avaliação informados no item 13.5 do Termo de Referência – Anexo II, a **CONTRATADA** será informada para que providencie o desconto automático da fatura/documento fiscal no mês subsequente (mês 03), ou seja, a NF deverá ser emitida no percentual informado na tabela abaixo, não excluindo as sanções previstas em contrato, caso necessário.

| PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO | NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO |
|------------------------------------|--|
| Liberação total da fatura. | Nota maior ou igual a 6,75 pontos. |
| Liberação de 90% da fatura. | Nota maior ou igual a 5 e menor que 6,75 ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado. |
| Liberação de 75% da fatura. | Nota abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado. |

5.4.1.1. As informações relativas ao “mês 01, 02 ou 03” são apenas referencias. A avaliação ocorrerá continuamente até o final do contrato, respeitando a regra estabelecida no item 6.4.1 do edital. Assim sendo, a avaliação será do mês anterior e, se houver desconto, o mesmo deverá ocorrer no mês subsequente.

5.4.1.2. No último mês de execução contratual, excepcionalmente, a CONTRATADA, terá duas avaliações, ou seja, do mês anterior e do mês vigente. E se houver(em) desconto(s), o(s) mesmo(s) deverá(ão) ocorrer na mesma fatura (última fatura/documento fiscal).

5.4.1.3. Na hipótese de prorrogação contratual, não haverá avaliação apenas no 2º (segundo) mês, a mesma será feita consecutivamente, sem interrupções, e no último mês será aplicado o disposto no item 6.4.1.2, até que não hajam mais prorrogações.

5.5. O pagamento será efetuado pelo **SAAE** no **4º (quarto) dia útil**, subsequentes a realização dos serviços, após a conferência e liberação da nota fiscal/fatura pelo Departamento/Setor responsável.

5.5.1. A nota fiscal/fatura, será assinada e datada pelo(s) fiscal(is) e, na sua ausência, a liberação poderá ser realizada pelo chefe da área solicitante.

5.5.2. Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

5.6. O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

5.6.1. Em caso de inobservância 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 e a data de seu efetivo pagamento.

5.6.2. A **CONTRATADA** não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.7. A **CONTRATA** deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções estabelecidas, 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;

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão** Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou **Certidão** Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (**CNDT-EN**).

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

5.8. Os documentos relacionados no subitem 5.7, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

SEXTA – Sanções por inadimplemento.

6.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital e/ou do contrato ou pelo descumprimento parcial ou total

do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas no art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:

6.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, caso a **CONTRATADA não a mantenha**, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas.

6.1.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução conforme estabelecido, acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do(s) item(ns) em desconformidade, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se a execução não estiver regularizada, o contratado poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

6.1.3. 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.

6.1.4. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), se a **CONTRATADA não efetuar a garantia, no prazo estabelecido na Cláusula Quarta**, ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido.

6.1.5. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), se a **CONTRATADA não efetuar a adequação da garantia, na hipótese de aditamento de prazo**; ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

6.1.6. Advertência de, se a **CONTRATADA não efetuar a adequação da garantia, na hipótese de aditamento** para acréscimo; e, no caso de **reincidência**, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

6.1.7. Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato **caso deixe de apresentar as certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS junto com o documento fiscal, conforme subitem 5.7;

CONTRATO Nº /SLC/2021

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

6.1.9. Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 10% (dez por cento), **pelo descumprimento a qualquer cláusula;**

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

6.1.11. 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 a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 da Lei Federal 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal 10.520/02).

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

6.3. Os valores de eventuais multas deverão ser descontados primeiramente da garantia oferecida, acaso insuficiente serão descontados dos pagamentos a serem efetuados pelo **SAAE.**

SÉTIMA – Recurso financeiro.

7.1. A despesa decorrente do presente compromisso será atendida através das dotações orçamentárias alocadas ao **SAAE**, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **24.08.00 3.3.90.30 17 512 5005 2165 04.**

OITAVA – Vinculação ao edital do Pregão Eletrônico nº 42/2021.

8.1. A execução do presente contrato está vinculada aos termos do edital do **Pregão Eletrônico nº 42/2021**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº **393/2020 - SAAE**.

8.2. 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, devendo apresentar os documentos habilitatórios sempre que solicitados.

8.3. Na hipótese de aditamentos serão solicitados os documentos exigidos por ocasião do certame, sendo:

8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei Geral), conforme o caso:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, OU declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, OU pela adesão da empresa ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME ou EPP – Simples Nacional (disciplinado no Capítulo IV da Lei Complementar nº 123/06);

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da Lei Geral):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal 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 Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN).

f) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da assinatura do pedido de compra originado da Ata de Registro de Preço ou do

Aditamento. No entanto, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deve ser apresentada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

f1) 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.

f2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará na preclusão do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

f3) A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei

**8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO -
FINANCEIRA (art. 31 da Lei Geral):**

a) Fazer prova de possuir capital social registrado ou patrimônio líquido não inferior a 8% (oito por cento) do valor total registrado, 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 ou apresentação do balanço.

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

b1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da Lei, quando apresentados por meio de:

– Publicação em Diário

Oficial; ou

CONTRATO Nº /SLC/2021

- Publicação em Jornal; ou
- Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
- Comprovação por Sped.

b2) A boa situação financeira da licitante será aferida mediante obtenção do Índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), **iguais ou superiores a 1**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b3) As empresas recém-constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu “balanço de abertura” que demonstre a sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.

b4) Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício deverão ser obrigatoriamente assinadas por contador credenciado e pelo titular de empresa ou seu representante legal.

c) Certidão Negativa de Falência, insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.

c1) Nos casos de Recuperação Judicial e Extrajudicial, 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.

8.3.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

CONTRATO Nº /SLC/2021

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

8.3.5. Comprovação dos poderes de representação através da apresentação de procuração que designe expressamente seu representante para assinatura de declarações, carta proposta e demais atos pertinentes ao presente compromisso.

8.3.6. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este SAAE aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

NONA – valor total do contrato.

9.1. O valor total do presente contrato, importa em R\$...... (.....).

DÉCIMA PRIMEIRA – vigência contratual

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

10.1.1. O contrato poderá, a qualquer tempo, ser alterado, com as devidas justificativas, respeitados os limites legais.

DÉCIMA SEGUNDA – rescisão contratual.

12.1. 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.

12.2. A critério da Administração, o contrato poderá ser rescindido se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

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

DÉCIMA TERCEIRA – legislação aplicável.

13.1. O presente contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, pelo Decreto Municipal nº 14.575 de 05/09/2005, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Resolução nº 08/2015, o Código Civil e o 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.

13.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 02 (duas) 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 2021.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Ronald Pereira da Silva - Diretor Geral

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Fiscalizador

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____ 02. _____

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

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

Pregão Eletrônico nº 42/2021 - Processo nº 393/2020 - SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 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 ().

.....

(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.

Sorocaba, de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL

Nome – Cargo

RG

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

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /SLC/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do Serviço autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- c) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- d) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- e) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s); e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Sorocaba, de de 2021

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF:

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

Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:

Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF:

OBS.: Este documento deverá ser assinado quando da assinatura do contrato e seus respectivos aditamentos.

ANEXO VII

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

CNPJ Nº: 71.480.560/0001-39

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): nº /SLC/2021.

DATA DA ASSINATURA: / /2021

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

VALOR (R\$): R\$ (.....).

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sorocaba, de de 2021.

Ronald Pereira da Silva

Diretor Geral

ronald@saaesorocaba.sp.gov.br

rropereira07@gmail.com

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

À

..... (nome da Contratada)

ORDEM DE SERVIÇO

Pregão Eletrônico nº 42/2021 - Processo nº 393/2020 - SAAE.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

| |
|--|
| Data para início dos serviços: ____/____/____ |
| SERVIÇO A SER REALIZADO |
| |

Responsável da Empresa:

Telefone para contato:

Responsável do SAAE pela fiscalização:

Telefone para contato:

Sorocaba, de de 2021.

DEPARTAMENTO/SETOR

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

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO | Ref.: IT 001/Seg |
| | PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS | DATA: 16/12/2019 |
| | | Página 72 de 75 |
| | | Processo número: 393/2020 |

1. Objetivo

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

2. Integração de Segurança

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Responsabilidade dos colaboradores das empresas contratadas

Cumprir as determinações deste documento;

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

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

5. Ordem e limpeza

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

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

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

6. Trânsito de veículos área interna

- Os condutores de veículos devem dar a preferência aos pedestres em circulação nas faixas longitudinais ou nas travessias de ruas;
- Todos os colaboradores que conduzem veículos na área interna devem respeitar rigorosamente os limites de velocidade estabelecidos de 20 Km/h em vias preferenciais e 10 Km/h em vias secundárias;
- O condutor deve estar utilizando o cinto de segurança;
- Não falar ao telefone enquanto estiver dirigindo.

7. Normas Regulamentadoras

Atender as Normas Regulamentadoras:

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

8. Documentos obrigatórios

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

- **P.P.R.A – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; (apresentar em 30 dias após início das atividades)**
- **Realizar APR das atividades e treinar os funcionários quanto aos riscos e medidas de controle por etapas;**
- **Implantar DDS (Dialogo de desenvolvimento de segurança) semanal;**

- **P.C.M.S.O – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;**(apresentar 30 dias após início das atividades)
- **A.S.O – Atestado de Saúde Ocupacional/Carteira de vacinação;**
- **Ficha de E.P.I por Cargo;**
- **Habilitação** - Todos os funcionários que se utilizarem de veículos motorizados deverão apresentar habilitação válida.

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

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

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

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

9. Da composição do SESMT

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

10. Considerações finais

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

WAGNER PEREIRA DA SILVA
Reg. Nº SP/0147680
Chefe do Setor de Segurança e Saúde Ocupacional – SSSO