

## SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI

### PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2022

Data e horário da entrega dos envelopes: 28/01/2022 as 09:00hs

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob

n. \_\_\_\_\_, estabelecida à

\_\_\_\_\_ na cidade de

\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, retirou este Edital de licitação

através do acesso ao sítio eletrônico [www.saeman.com.br](http://www.saeman.com.br), e deseja ser informada de qualquer alteração pelo

Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail:

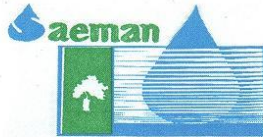
\_\_\_\_\_.

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo empresa

**OBSERVAÇÃO:** Este protocolo deverá ser remetido à Superintendência de Água e Esgotos de Manduri fone: (14) 3356-1129 – para eventuais comunicações aos interessados. A Saeman não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este protocolo ou prestar informações incorretas ou ilegíveis no mesmo.



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

### **PREGÃO PRESENCIAL n. 001/2022**

O SUPERINTENDENTE DA SAEMAN – SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. 001/2022**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para seleção de candidatos para a Superintendência de Água e Esgotos de Manduri, compreendendo todas as etapas do certame, da elaboração do edital até a homologação do concurso, regida pela Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n. 990/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, da Lei Complementar n. 123, de 17 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe; após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**DATA:** 28/01/2022

**HORÁRIO:** 09:00 horas

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Setor de Licitações – Rua Bahia, 270 – Centro – Manduri/SP.

**MAIORES INFORMAÇÕES:** Setor de Licitações – Rua Bahia, 270 – Centro – Manduri/SP – Fone /Fax: (14) 3356-1129.

A sessão poderá ser suspensa para continuação da fase de lances, caso não se alcance esta etapa para todos os itens.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

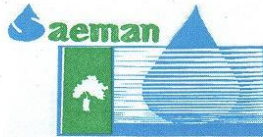
O valor estimado com a presente contratação é de **R\$ 16.400,00** (Dezesseis mil e quatrocentos reais).

#### **1- DO OBJETO**

- 1.1-** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para seleção de candidatos para a Superintendência de Água e Esgotos de Manduri, compreendendo todas as etapas do certame, da elaboração do edital até a homologação do concurso, conforme previsto no Anexo I do edital.

#### **2- DA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1-** Poderão participar do certame quaisquer interessados que preencherem as exigências de credenciamento constantes deste Edital e, que, na fase de habilitação comprovem condições de atender o objeto licitado.



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1- Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes n. 1 e n. 2 os seguintes documentos:
- Tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
  - Tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, **COM FIRMA RECONHECIDA**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga, ou com firma reconhecida.
- 3.2- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 3.3- A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
- 3.4- O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta de apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

### **4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

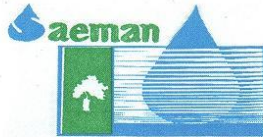
- 4.1- A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo III**, e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar n. 123/06 de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV**, deverão ser apresentados fora dos Envelopes n. 1 (Proposta) e n. 2 (Habilitação).
- 4.2- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA**

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI

PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2022

(razão ou denominação social e endereço do licitante)



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

**ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI  
PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2022  
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

4.3- A proposta deverá ser elaborada **preferencialmente** em papel timbrado da empresa e redigida em via única língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, digitado através de meio mecânico ou eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, nesta última hipótese, a procuração.

4.4- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia **acompanhada do original** para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

### **5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

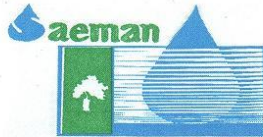
5.1- A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Número do Pregão Presencial;
- b) Razão social da empresa; CNPJ; endereço completo; telefone e e-mail atualizados para contato; qualificação do preposto que representará a licitante durante a vigência do ajuste; e nome legível do representante legal da empresa responsável pela proposta;
- c) **DESCRIÇÃO DO OBJETO** da presente licitação em conformidade com o item 1.1 deste Edital;
- d) **PREÇO GLOBAL** para atendimento do objeto licitado, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo;
  - d.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços da presente licitação.
- e) **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** não inferior a 60 (sessenta) dias;
- f) Local, data e assinatura da licitante.

5.2- Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às Cláusulas e condições do presente Edital.

5.3- **NÃO SERÁ ACEITO DESISTÊNCIA DE PROPOSTA DA PROPOSTA, A PARTIR DE SUA ABERTURA** (Lei Federal n. 8.666/93, art. 43, § 6º).

5.4- Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independente de qualquer outra manifestação.



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

### **6- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

6.1- O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante (Mobiliários);
- f) Prova de regularidade de tributos Estaduais e Federais (abrangendo inclusive, contribuições sociais);
- g) Prova de regularidade de débitos do FGTS (CRS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço)
- h) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- j) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho; de que se encontra apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica (Nf-e); e, que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da Superintendência de Água e Esgotos de Manduri – conforme modelo do **Anexo V**.

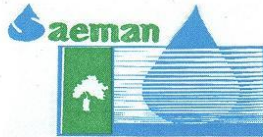
6.2- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.2.1- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar do momento em que o objeto for **homologado**, prorrogáveis por igual período, a critério da Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.2.2- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.2.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal n. 10.520/02.

6.3- É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC), desde que no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nas alíneas “e” à “j” do item 6.1.

6.4- O registro cadastral não substitui o documento de credenciamento do participante, previsto no item 3 este edital, que deverá ser apresentado por todos os licitantes.



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

- 6.5- Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 6.1 não precisarão constar do "Envelope n. 2 - Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

### **7- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

- 7.1- No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, **com duração mínima de 30 (trinta) minutos**.
- 7.2- Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 7.3- Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 7.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

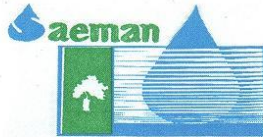
7.4.1- No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4.2- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4.3- As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

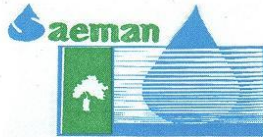
- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

- 7.5- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 7.6- A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

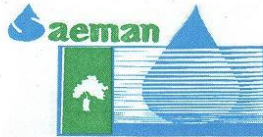
- 7.7- Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.
- 7.8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 7.9- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.10- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 7.10.1- Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 % (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;
- 7.10.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 7.10.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.10.4- Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal n. 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.11.1;
- a) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.11.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 7.11- Após a fase de lances serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 7.5 – “a”, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

- 7.12- **NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DOS LANCES OFERTADOS, SUJEITANDO-SE O LICITANTE DESISTENTE ÀS PENALIDADES CONSTANTES DESTE EDITAL.**
- 7.13- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.14- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.15- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope n. 2 contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 7.16- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- a) substituição e apresentação de documentos; ou
  - b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 7.17- A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.18- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.19- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora**.
- 7.20- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 8.1- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.2- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 8.3- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.





## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

- 8.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 8.5- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.6- A adjudicação será para o **menor preço global**.

### **09 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados no Município em local a ser definido pelo Superintendente da SAEMAN.

### **10 - DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizado mediante assinatura de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VI** do presente ato convocatório.
- 10.2- A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na Superintendência de Água e Esgotos de Manduri para assinar o contrato.

### **11 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

- 11.1- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Manduri, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, garantido o contraditório e ampla defesa.
- 11.2- A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com multa de quantia correspondente a até 10% (dez por cento) do valor total da proposta adjudicada, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

### **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1- **AS NORMAS DISCIPLINADORAS DESTA LICITAÇÃO SERÃO INTERPRETADAS EM FAVOR DA AMPLIAÇÃO DA DISPUTA, RESPEITADA A IGUALDADE DE OPORTUNIDADE ENTRE AS LICITANTES E DESDE QUE NÃO COMPROMETAM O INTERESSE PÚBLICO, A FINALIDADE E A SEGURANÇA DA CONTRATAÇÃO.**
- 12.2- Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 12.3- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 12.4- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 12.5- O resultado do presente certame será divulgado em jornal local.



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

- 12.6-** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Superintendência de Água e Esgotos de Manduri, após a homologação do certame.
- 12.7-** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.
- 12.8-** Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.
- 12.9-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 12.10-** Integram o presente Edital:
- Anexo I** – Especificação dos serviços;
  - Anexo II** – Modelo de procuração (credenciamento);
  - Anexo III** – Modelo de declaração atendimento aos requisitos de habilitação;
  - Anexo IV** – Modelo de declaração de ME/EPP;
  - Anexo V** – Modelo de declarações;
  - Anexo VI** – Minuta de Contrato;
  - Anexo VII** – Modelo de Termo de Ciência e Notificação;
  - Anexo VIII** – Modelo de proposta.
- 12.11-** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca da Estância Turística de Piraju, Estado de São Paulo.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI  
EM, 12 DE JANEIRO DE 2022.

**Valdemar Ferruci**  
**SUPERINTENDENTE**



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

### **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, DADOS E CONDIÇÕES PROJETO BÁSICO**

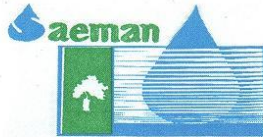
**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para seleção de candidatos para a Superintendência de Água e Esgotos de Manduri, compreendendo todas as etapas do certame, da elaboração do edital até a homologação do concurso.

#### **INFORMAÇÕES DAS FUNÇÕES/ EMPREGO:**

ITEM	EMPREGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	JORNADA	VAGAS	SALÁRIO (R\$)
01	Contador	Curso superior completo em contabilidade e registro no CRC.	20hrs/semanais	01	R\$ 1.721,83
02	Escriturário	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.	40hrs/semanais	01	R\$ 1.416,42
03	Operador de Lagoa de Tratamento de Esgoto	Ensino Fundamental Completo.	40hrs/semanais	01	R\$ 1.292,13

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DEVERES DA CONTRATADA:**

- 1.1. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso Público (Editais e anexos – completo e resumido) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Contratante e encaminhá-los por e-mail, em tempo hábil para publicação em meios de comunicação necessários. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Contratante;
- 1.2. Elaborar a minuta do edital;
- 1.3. Definir, para elaboração do edital:
  - 1.3.1. Requisitos para efetuar as inscrições;
  - 1.3.2. Procedimentos para as inscrições;
  - 1.3.3. Procedimentos para impetrar recursos;
  - 1.3.4. Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate;
  - 1.3.5. Cronograma;
  - 1.3.6. Datas, horários e locais para inscrição.
- 1.4. Divulgar o Concurso Público, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento do certame;
- 1.5. Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos;
- 1.6. Efetuar inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico em site próprio da empresa contratada;
- 1.7. **Repassar os valores arrecadados na inscrição para a SAEMAN;**
- 1.8. Contratar, treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 1.9. Emitir cartões de confirmação, contendo a data, horário e locais de prova;
- 1.10. Realizar a elaboração e reprodução gráfica de fichas de inscrições e demais materiais necessários;
- 1.11. Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- 1.12. Editorar as provas;
- 1.13. Imprimir e grampear as provas;
- 1.14. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes;
- 1.15. Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

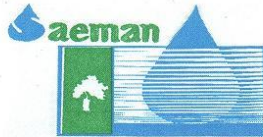
- todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 1.16. Aplicar as provas;
  - 1.17. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
  - 1.18. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
  - 1.19. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e fiscais;
  - 1.20. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Saeman;
  - 1.21. Preparar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Saeman no Município;
  - 1.22. Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do Concurso Público;
  - 1.23. Receber e examinar os recursos dos candidatos;
  - 1.24. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.
  - 1.25. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
  - 1.26. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização.
  - 1.27. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada emprego;
  - 1.28. Elaborar lista final dos candidatos classificados no Concurso Público com o nome, emprego, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e enviar por e-mail à Contratante;
  - 1.29. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à Contratante;
  - 1.30. Elaborar lista geral do Concurso Público por ordem de classificação em cada emprego, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à Contratante;
  - 1.31. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;
  - 1.32. Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação;
  - 1.33. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas.

### **DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.

### **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO e ACOMPANHAMENTO:**

Valdemar Ferruci



## SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI

### ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO (CREDENCIAMENTO)

#### “PROCURAÇÃO”

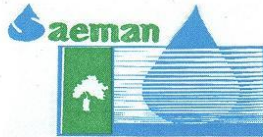
REF:- PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2022

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ...., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), ....., RG n. ...., CPF n. ...., (cargo), residente a Rua ....., na cidade de ....., por este instrumento de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o **Sr.(a)** ....., RG n. ...., CPF n. ...., (cargo), residente a Rua ....., na cidade de ....., e lhe confere amplos poderes, para o fim especial de representá-la perante a **Superintendência de Água e Esgoto de Manduri/SP**, a fim de participar do **Pregão Presencial n. 001/2022**, estando autorizado a manifestar-se verbalmente, assinar atas, renunciar e interpor recursos, formular propostas, oferecer lances de preços, assinar, entregar e retirar documentos, assinar instrumentos contratuais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante, e tudo mais que for lícito e necessário para ao fiel cumprimento do presente mandato, nos termos do artigo 4º, inciso VI, da Lei Federal n. 10.520/02.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N. do documento de identidade  
**(RECONHECER FIRMA)**



## SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI

### ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

#### “DECLARAÇÃO”

REF:- PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2022

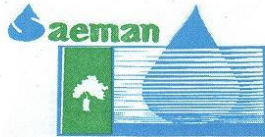
(Nome/Razão Social da Empresa), residente/estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CPF/CNPJ sob n. ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome/ Razão Social  
Nome do responsável/procurador  
Profissão/Cargo do responsável/procurador  
N. do documento de identidade



## SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI

### **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP**

#### **DECLARAÇÃO**

**REF:- PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2022**

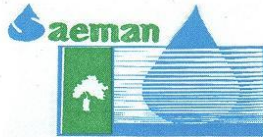
(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ..... , inscrita no CNPJ sob n. .... , neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial n. 001/2022**, realizado pela Superintendência de Água e Esgotos de Manduri.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2022

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N. do documento de identidade



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

### **ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÕES**

#### **“DECLARAÇÃO”**

**REF:- PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2022**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ...., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

**INEXISTE** qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

**ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR** perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 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, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);

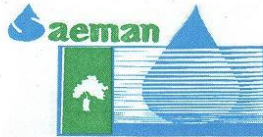
**NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL** na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Superintendência de Água e Esgotos de Manduri.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome/ Razão Social  
Nome do responsável/procurador  
Profissão/Cargo do responsável/procurador  
N. do documento de identidade





## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

### **ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE MANDURI E .....**

Por este instrumento de Contrato Administrativo, de um lado a **SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE MANDURI**, inscrita no CNPJ sob nº 03.515.669/0001-04, com sede a Rua Bahia, nº 270, nesta cidade de Manduri, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Superintendente, Sr. **Valdemar Ferruci**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº ..... SSP/SP e do CPF/MF sob nº ....., residente e domiciliado à Rua ....., em Manduri - SP, doravante simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ....., com sede à Rua ....., nº ....., ....., na cidade de ..... - SP, inscrita no CNPJ n. ...., CEP ....., neste ato representada pelo Sr. ...., ..... portador do RG nº ....., SSP SP, CPF/MF nº ....., doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com fundamento na Lei de Licitações 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLAUSULA PRIMEIRA** **DO OBJETO**

1.1. A "CONTRATADA" obriga-se a prestação de serviços técnicos especializados de organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para seleção de candidatos para a Superintendência de Água e Esgotos de Manduri, compreendendo todas as etapas do certame, da elaboração do edital até a homologação do concurso, conforme previsto no Anexo I do edital do Pregão Presencial n. 001/2022 e proposta comercial apresentada.

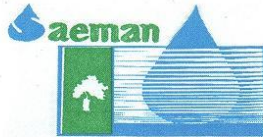
1.2. Tabela do cargo:

ITEM	EMPREGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	JORNADA	VAGAS	SALÁRIO (R\$)
01	Contador	Curso superior completo em contabilidade e registro no CRC.	20hrs/semanais	01	R\$ 1.721,83
02	Escriturário	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática.	40hrs/semanais	01	R\$ 1.416,42
03	Operador de Lagoa de Tratamento de Esgoto	Ensino Fundamental Completo.	40hrs/semanais	01	R\$ 1.292,13

#### **CLÁUSULA SEGUNDA** **DA EXECUÇÃO**

2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços no prazo estabelecido em edital.

2.2. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas de locomoção, alimentação, hospedagem, taxas para o exercício da profissão e demais despesas correlatas.



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

### **CLÁUSULA TERCEIRA** **DO VALORES**

3.1. A CONTRATANTE obriga-se a pagar à CONTRATADA, a importância de **R\$ ..... (.....)**, conforme o seguinte cronograma:

50% (cinquenta por cento) após a realização das provas; e

50% (cinquenta por cento) após a publicação da homologação do concurso.

3.2. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.3. O Município se reserva o direito de suspender o pagamento se o serviço for executado em desacordo com as especificações constantes na licitação.

### **CLÁUSULA QUARTA** **VIGÊNCIA E PRAZO**

4.1. Para a execução dos serviços ora contratados, será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura.

4.2. O prazo a que alude esta cláusula só poderá ser prorrogado mediante solicitação da **CONTRATADA**, por escrito, devidamente fundamentada e condicionada à aceitação da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

4.2.1. Insuficiência de tempo para a conclusão dos serviços;

4.2.2. Paralisação ou restrição na execução dos serviços, por determinação fundamentada;

4.2.3. Falta de elementos técnicos necessários à realização do concurso público, cujo fornecimento seja de responsabilidade da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA QUINTA** **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** obriga-se à:

5.1. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso Público (Editais e anexos – completo e resumido) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Contratante e encaminhá-los por e-mail, em tempo hábil para publicação em meios de comunicação necessários. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Contratante;

5.2. Elaborar a minuta do edital;

5.3. Definir, para elaboração do edital:

5.3.1. Requisitos para efetuar as inscrições;

5.3.2. Procedimentos para as inscrições;

5.3.3. Procedimentos para impetrar recursos;

5.3.4. Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate;

5.3.5. Cronograma;

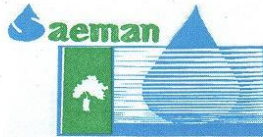
5.3.6. Datas, horários e locais para inscrição.

5.4. Divulgar o Concurso Público, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento do certame;

5.5. Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos;

5.6. Efetuar inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico em site próprio da empresa contratada;

5.7. Repassar os valores arrecadados na inscrição para a Municipalidade;



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

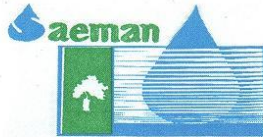
- 5.8. Contratar, treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 5.9. Emitir cartões de confirmação, contendo a data, horário e locais de prova;
- 5.10. Realizar a elaboração e reprodução gráfica de fichas de inscrições e demais materiais necessários;
- 5.11. Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- 5.12. Editorar as provas;
- 5.13. Imprimir e grampear as provas;
- 5.14. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes;
- 5.15. Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 5.16. Aplicar as provas;
- 5.17. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 5.18. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 5.19. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e fiscais;
- 5.20. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Saeman;
- 5.21. Preparar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Saeman no Município;
- 5.22. Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do Concurso Público;
- 5.23. Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 5.24. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.
- 5.25. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 5.26. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização.
- 5.27. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada emprego;
- 5.28. Elaborar lista final dos candidatos classificados no Concurso Público com o nome, emprego, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e enviar por e-mail à Contratante;
- 5.29. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à Contratante;
- 5.30. Elaborar lista geral do Concurso Público por ordem de classificação em cada emprego, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à Contratante;
- 5.31. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;
- 5.32. Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação;
- 5.33. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas.
- 5.34.

### **CLÁUSULA SEXTA**

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** obriga-se à:

- 6.1. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

- 6.2. Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso Público da Saeman, para atuar junto à empresa contratada;
- 6.3. Definir, organizar e providenciar os locais de realização das provas objetivas;
- 6.4. Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados;
- 6.5. Divulgar os atos do Concurso Público, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Saeman, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 6.6. Homologar o resultado final do concurso, após atendidos os devidos trâmites legais;
- 6.7. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial;
- 6.8. Definir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas.

### **CLÁUSULA SÉTIMA**

#### **PENALIDADES E MULTAS**

- 7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, por culpa da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 87 e parágrafo da Lei 8.666/93 e alterações posteriores:
  - 7.1.1. Advertência por escrito, sempre que verificadas irregularidades;
  - 7.1.2. Multa equivalente a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), em caso de falha ou reincidência de irregularidades nos serviços prestados;
  - 7.1.3. Multa equivalente a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato;
  - 7.1.4. Rescisão contratual, sem que caiba quaisquer indenização ou compensação à **CONTRATADA**, por inexecução total ou parcial do contrato;
  - 7.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
  - 7.1.6. Fica expressamente vedado à **CONTRATADA** transferir a responsabilidade da execução do objeto avençado a qualquer outra empresa.
  - 7.1.7. Declaração de inidoneidade para participar de seleções
  - 7.1.8. Os casos omissos neste instrumento, bem como a execução deste contrato serão regulados conforme princípios jurídicos aplicáveis à espécie e especialmente pela lei federal 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA OITAVA**

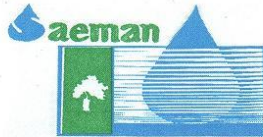
#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer fato anormal que porventura venha a ocorrer durante a execução dos serviços, principalmente os fatos que dependam de orientação técnica da **CONTRATANTE** ou de seus prepostos.

### **CLÁUSULA NONA**

#### **DAS RESPONSABILIDADES**

- 9.1. A **CONTRATADA** se responsabiliza por todos os serviços que prestar e aos inerentes às suas qualificações profissionais e técnicas, de acordo com as legislações específicas e demais vigentes;
- 9.2. A **CONTRATADA** se obriga a manter durante a execução do objeto deste contrato, todas as qualificações e habilitações exigidas por Lei;



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

- 9.3. O recebimento dos serviços objeto deste contrato será feito nos termos do art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei n. 8.666/93, observado o disposto no art. 69 da mesma Lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO**

- 10.1. A **CONTRATANTE** poderá rescindir, de pleno direito, o presente contrato, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial, sem que assista ao **CONTRATADA** qualquer direito a indenização, nos seguintes casos:
- 10.1.1. Paralisação dos serviços;
  - 10.1.2. Imperícia, negligência, imprudência ou desídia na observância das condições estabelecidas no Edital ou na execução deste contrato;
  - 10.1.3. Execução parcial, incompleta ou inexecução do objeto.
- 10.2. No caso da rescisão ser resultante de inadimplemento contratual por parte do **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE**, deverá ser indenizada de todos os prejuízos decorrentes da rescisão.
- 10.3. Atendendo a interesse público, a **CONTRATANTE** poderá promover a rescisão unilateral do contrato, mediante notificação prévia a “CONTRATADA”:
- 10.3.1. Dos serviços realizados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Piraju, para soluções de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato, em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI,

EM .... DE ..... DE 2021.

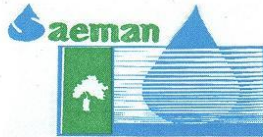
**Valdemar Ferruci  
Superintendente  
CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADA**

TESTEMUHAS:

01- \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_

02- \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

### **ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE MANDURI

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

**1.. Estamos CIENTES de que:**

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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.

**LOCAL e DATA:** Manduri, .....

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

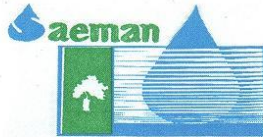
**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: .....

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

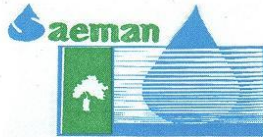
Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico



## **SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE MANDURI**

### **ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA**

Saeman, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Prezados Senhores:

Desejando participar do **PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2022**, apresentamos a seguinte proposta:

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ N.:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>CIDADE:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b>	

<b>Qualificação do preposto da detentora do registro durante a vigência do ajuste:</b>	<i>Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG, domicílio, cargo na empresa, e-mail pessoal.</i>
--	--

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para seleção de candidatos para a Superintendência de Água e Esgotos de Manduri, compreendendo todas as etapas do certame, da elaboração do edital até a homologação do concurso.

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
---------------------------------	--

<b>PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA</b>	
--------------------------------------	--

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do responsável