

---

## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ

---

**Processo:** 122/2020

**Pregão Presencial:** 29/2021

**Objeto:** Contratação de Empresa para Realização de Concurso Público.

**Emissão:** 04/09/2021

**Abertura:** 22/09/2021 – 09h30min (horário de Brasília/DF)

**Local:** Praça Dr. José Sacramento e Silva, 50 – Centro – Porto Feliz

**Informações:** Fone: (15) 3261-9603

**Observação:** *Em conformidade com o disposto no Decreto Estadual n.º 64.959 de 04/05/2020, bem como o Decreto Municipal 8.063 de 09/04/2020, será obrigatória a utilização de máscara de proteção respiratória/facial em locais públicos, não sendo permitido o acesso sem a mesma nas dependências do SAAE de Porto Feliz, bem como deverão ser respeitadas demais orientações sanitárias durante a realização das sessões públicas.*

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro designado pela Portaria n.º 2.207 de 07 de janeiro de 2021, realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial, com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, visando a contratação de empresa para a organização e a realização de Concurso Público para provimento de cargos e funções que compõe a estrutura administrativa do SAAE de Porto Feliz, considerando todas as características contidas nas descrições Do Objeto e do Anexo I – Termo de Referência.

A presente licitação, cujo tipo é **Menor Preço Global**, será integralmente conduzida pelo Pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio e encontra fundamento na Lei n.º 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 6.160/2005, bem como consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório, constantes no processo indicado acima e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e Decreto 3.555/2000, aplicando-se ainda, no que couber, as disposições da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 2014 e Lei Complementar 155/2016.

O recebimento e abertura dos envelopes de proposta e documentação ocorrerão no dia 22 de setembro de 2021 às 09h30min, na Praça Dr. José Sacramento e Silva, 50 – Centro – Porto Feliz.

### I - DO OBJETO:

1.1 – **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** Contratação de empresa para a organização de concurso público para provimento de cargos e funções que compõe a estrutura administrativa do SAAE de Porto Feliz, conforme descritivo abaixo – Descrição de Cargos e Funções – contemplando a elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas através de equipamento de leitura óptica, elaboração da lista de classificação geral dos candidatos, encaminhamento à contratada e resposta à eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, realização de inscrições, preparação e aplicação das provas escritas e práticas, bem como promoção de todos os atos necessários à seleção.

### 1.2 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES GERAIS:

1.2.1 - Elaboração do Cronograma Geral, com escolha das datas e horários para aplicação das provas, ouvida a contratante no que tange a definição de local e datas;

1.2.2 - Elaboração de programas de estudo (conteúdo programático), para todos os cargos e funções do concurso público;

1.2.3 - Elaboração do edital para abertura das inscrições;

1.2.4 - Elaboração do concurso público com a observância de toda a legislação vigente, bem como aos interesses da Autarquia;

1.2.5 - Elaboração de edital das inscrições referidas, escolha da data e horário de aplicação de provas, ouvida a contratante no que tange a definição de local e datas;

1.2.6 - Confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;

1.2.7 - Executar provas de conhecimentos básicos, especializados e provas práticas;

1.2.8 - Elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção com o rol de aprovados por ordem de classificação, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a **média mínima (5,0) para aprovação**;

CNPJ n.º: 45.479.391/0001-07

---

Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz / SP - CEP. 18.540-000

E-mail: [pregao@saaeportofeliz.sp.gov.br](mailto:pregao@saaeportofeliz.sp.gov.br) / Site: [www.saaeportofeliz.sp.gov.br](http://www.saaeportofeliz.sp.gov.br)

Fone: (15) 3261.9603 - Fax.: (15) 3261.9609

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

1.2.9 – Todas as etapas do certame, incluindo inscrições, elaboração e aplicação de provas deverão considerar a eventual participação de portadores de deficiência discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3298, de 23/12/99, bem como a eventual participação de afro descendentes e ou indígenas consoante Lei Municipal 4.993 de 04 de novembro de 2011;

1.2.10 – Seguir **rigorosamente** a Legislação aplicável à matéria, inclusive municipal;

1.2.11 – Informar ao SAAE o nome de todos os candidatos participantes do Concurso com as respectivas notas;

1.2.12 – Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

1.2.13 – Elaboração do relatório final contendo todos os atos do concurso público, bem como exemplares de publicações, para homologação da Autoridade;

1.2.14 – Providenciar as inscrições via Boleto Bancário a ser emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado o SAAE de Porto Feliz, em conta a ser indicada no ato da assinatura do contrato, observado o controle eficaz de identificação do candidato;

1.2.15 – As guias de recolhimento e/ou boletos deverão observar o necessário registro eletrônico do documento de forma a se identificar a origem do crédito, e a necessária abrangência em termos de meios de liquidação (TTA, URA, PGT, Internet, Guichê de Caixa, entre outros), possibilitando assim aos candidatos o maior número de alternativas possível para efetivação dos pagamentos;

1.2.16 – A empresa contratada responsabilizar-se à por quaisquer intercorrências concernentes aos procedimentos de inscrição, razão pela qual deverá ser adotado criterioso controle levando em consideração a necessária segurança na manipulação e armazenamento dos dados;

1.2.17 – A empresa deverá fornecer papel rascunho para que os candidatos marquem suas questões, visando subsidiar eventuais recursos;

1.2.18 – **A empresa vencedora deverá disponibilizar um servidor para permanecer no Serviço Autônomo de Água e Esgoto durante todo o período de inscrição para efetivar inscrições, esclarecer dúvidas, protocolar recursos, etc;**

1.2.19 – Após o período de inscrições a empresa vencedora deverá disponibilizar ainda um canal direto de comunicação de forma a propiciar meios para que os candidatos possam apresentar recursos e esclarecer dúvidas acerca da sua participação do certame;

1.2.20 – **As provas práticas deverão ser aplicadas aos cargos de Auxiliar Operacional, Hidrometrista, Jardineiro, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro; as quais devem ter critérios explícitos no edital, com no mínimo 02 examinadores, e com pontuação predeterminada a ser atribuída em cada situação específica das provas.**

1.2.21 – **A prova teórica deve ter no mínimo 50 (cinquenta) questões, compreendendo: Língua Portuguesa, Matemática, e Conhecimentos Gerais, com ao menos 05 (cinco) alternativas para cada assunto, além de outras disciplinas específicas – cargos e funções que exijam nível superior e nível técnico, com formação específica – em que, porventura, a empresa contratada entenda adequada após estudo e avaliação dos cargos e funções objeto do concurso;**

1.2.22 - A empresa deverá indicar os profissionais técnicos que se responsabilizarão pelas provas.

1.2.23 – **Compete ao SAAE de Porto Feliz, acessoriamente:**

1.2.23.1 – Fiscalizar, supervisionar e colaborar com os trabalhos da licitante contratada, por meio da Comissão de Concursos, devidamente designada pela portaria de nº 2.289/2021;

1.2.23.2 – Fornecer à Licitante vencedora as informações necessárias para a realização do concurso;

1.2.23.3 – Repassar à Contratada o valor correspondente ao total das inscrições recebidas observando os critérios definidos no Item 6 – Remuneração do Anexo I – Termo de Referência;

1.2.23.4 – Providenciar a Publicidade Oficial do concurso público, em observação a legislação vigente;

1.2.23.5 – Realizar a gestão/prestação de contas dos recursos financeiros advindos das inscrições, por meio de conta específica para tal finalidade;

1.2.23.6 – Escolher e providenciar local para a realização das provas e eventuais postos de inscrições;

1.2.23.7 – Informar à CONTRATADA de quaisquer deficiências ocorridas na prestação dos serviços;

1.2.23.8 – Proceder os pagamentos de acordo com o contido na presente instrução.

1.3 – **VALIDADE DA PROPOSTA E VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**. Prazo de conclusão dos serviços de assessoria na realização do concurso público

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

que deverá ser de **120 (cento e vinte) dias**, prorrogável, desde que devidamente justificado, após a formal anuência e a critério da contratante.

1.4 – A vigência do Contrato corresponde ao prazo de execução dos serviços acrescido de 30 (trinta) dias.

1.5 – **DOS PREÇOS:** Preço a ser cobrado de cada candidato inscrito, em algarismo e por extenso, em moeda nacional (real), podendo os valores ser escalonados, de acordo com o exigido para o provimento de cargos, conforme Anexo I – Termo de Referência – Descrição de Cargos e Funções, sendo **considerada vencedora a proposta cuja soma do valor unitário das inscrições seja o menor entre os participantes deste certame.**

1.6 - **DO PAGAMENTO:** O pagamento da inscrição será feito pelo próprio candidato, na data em que se inscrever pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o cargo pleiteado, em conta a ser fornecida pelo SAAE.

1.6.1 - **O SAAE nada pagará à Licitante vencedora**, pois esta será remunerada pelo valor recolhido correspondente a totalidade das taxas de inscrição dos candidatos, cujo numerário, será repassado pelo SAAE em 02 (duas) parcelas.

### **II – DA ABERTURA**

2.1 – A abertura do presente Pregão Presencial, será dirigido pelo Pregoeiro designado, assessorado pela sua Equipe de Apoio, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Data da abertura: **22/09/2021**

Horário: **09h30min (horário de Brasília/DF)**

Local: **Escritório Administrativo do SAAE Porto Feliz – Praça Dr. José Sacramento e Silva, 50 – Centro – Porto Feliz/SP**

Informações: 15 3261-9603 – [pregao@saaeportofeliz.sp.gov.br](mailto:pregao@saaeportofeliz.sp.gov.br)

### **III - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1. Poderão participar exclusivamente empresas enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)** do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, inscritas ou não no Cadastro de Fornecedores do SAAE de Porto Feliz, que atendam às exigências de habilitação.

**3.2. As empresas deverão obrigatoriamente comprovar sua condição de ME/EPP, apresentando documentação abaixo, dentro do envelope de Documentação:**

a) Sociedade Empresária – apresentar documento expedido pela Junta Comercial, nos termos do DREI n.º 10 de 05/12/2013, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, quando o Licitante for registrado em Junta Comercial, ou documentação equivalente;

b) Sociedade Simples – apresentar a Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pelo Cartório, quando a Licitante for registrada em Cartório de Pessoas Jurídicas, ou documentação equivalente.

**3.3 - As empresas que desejarem participar do pregão deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes fechados e indecíveis indicando na parte externa, respectivamente, “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, contendo também o número deste pregão e a razão social da empresa.**

**3.4 - Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento), deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, desde que atendam as demais exigências previstas neste edital, conforme o objeto, sendo que a responsabilidade quanto a entrega dos envelopes no prazo será exclusivamente da empresa licitante.**

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**3.5** - Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 09h30min do dia 22 de setembro de 2021.

**3.6** – Não poderão participar desta licitação, além das vedações do Art. 9º da Lei 8666/93:

- a) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração Municipal nos termos do Inciso III do Artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, do artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Súmula n.º 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- b) As empresas que estiverem em regime de falência ou concordata que não apresentarem o plano de recuperação judicial homologado;
- c) Estrangeiras que não funcionem no País;
- d) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam membros da Administração da Contratante;
- f) Não enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

### **IV – DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE**

**4.1** - As licitantes deverão se apresentar para **credenciamento** junto ao pregoeiro por meio de um representante legal (sócio, proprietário ou dirigente), devidamente munido de ato constitutivo da empresa, registrado na Junta Comercial ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Tratando-se de procurador, o representante deverá estar munido ainda de instrumento de mandato (público ou particular), comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame. **(Apresentar fora do envelope)**.

**4.1.1** - As licitantes deverão entregar declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 e alterações posteriores, que poderá ser feito de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e apresentado **FORA** dos Envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**” e encartar ao **credenciamento**.

**4.1.2** - Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO V**) e declaração de inexistência de fato impeditivo (**ANEXO VI**). **(Apresentar fora do envelope)**.

**4.1.3** – Deverão também apresentar declaração subscrita por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, **(Apresentar fora do envelope)**, devidamente assinada por seu representante legal, atestando que:

- a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra 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/88;
- b) que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

c) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

**4.2** - As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes por via postal com AR também deverão apresentar as declarações acima juntamente com a proposta comercial. Caso não se façam representar durante a sessão, não terão chance para dar lance ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão, permanecendo com o lance inicial enviado na proposta financeira.

**4.3** - Os documentos poderão ser apresentados impressos, por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, ou mesmo em cópia simples, desde que acompanhado do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

**4.4** - Será admitido apenas 01 (um) representante legal para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa. O representante legal deverá portar documento de identificação pessoal com foto.

### **V – DA PROPOSTA**

**5.1** – O valor máximo total estimado para a prestação dos serviços é indeterminado, pois depende-se do total de inscritos no certame. Todavia, o valor médio dos orçamentos estimados para a somatória das inscrições em questão, é de R\$ 580,00 (quinhentos e oitenta reais).

**5.2** - Na parte externa do envelope deverá constar a palavra “**PROPOSTA**”. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital (**ANEXO III**). Todas as suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a) Razão Social da licitante, endereço completo, e-mail, número de telefone e número do CNPJ e Inscrição Estadual;

b) Os preços apresentados devem estar em conformidade com o objeto deste edital, em moeda corrente nacional (Real), com precisão de duas casas decimais. Os valores unitário e total deverão estar expressos numericamente e por extenso;

c) Havendo eventualmente divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão sempre os valores indicados por extenso; caso a discordância seja entre os preços unitários e totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

**5.3** - Não poderá haver desistência da proposta apresentada, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital e da legislação aplicável.

**5.4** - A simples participação neste certame implica ao concorrente aceitar tacitamente que:

a) Não tem dúvidas sobre quaisquer dos elementos que compõem o Edital, não podendo alegar posterior desconhecimento ou falta de recebimento de quaisquer das partes que o integra.

b) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve expressamente do SAAE informações necessárias para a apresentação da proposta.

c) Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital.



---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

- d) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- e) Tem ciência de que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto desta licitação, a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, despesas com transporte, etc., bem como os descontos porventura concedidos.
- f) Tem ciência de que, caso vencedora, se compromete a executar o objeto nos preços e prazos constantes de sua proposta, em conformidade com o conteúdo deste Pregão Presencial e que os mesmos atendem todas as exigências editalícias e da legislação aplicáveis ao caso, incluindo todas as licenças e autorizações necessárias.

**5.5** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

**5.5.1** – Eventual impugnação deverá ser dirigida à Comissão de Pregão, protocolada no SAAE de Porto Feliz, situado no escritório administrativo na Pça Dr. José Sacramento e Silva, 50 – Centro – Porto Feliz/SP, em horário de expediente (das 9h00min às 16h00min).

**5.5.2** – Admite-se impugnação por intermédio de e-mail ([licitacao@saaeportofeliz.sp.gov.br](mailto:licitacao@saaeportofeliz.sp.gov.br)) ficando a validade do procedimento condicionada à confirmação do seu recebimento por um dos membros da Comissão de Licitações, bem como pela protocolização do original no SAAE de Porto Feliz no endereço mencionado no preâmbulo, respeitado o prazo constante no item 5.5.

## **VI - DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1** – No dia, hora e local designados neste edital, será aberta a sessão pública iniciando-se pelo credenciamento dos participantes, ocasião em que serão apresentados os documentos constantes no item IV.

**6.2** – Encerrada a fase de credenciamento, o Pregoeiro receberá em envelopes distintos e devidamente fechados e indevassáveis, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste PREGÃO e conter externamente as indicações “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”.

**6.3** – Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

**6.4** – Será então selecionado pelo sistema a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.

**6.5** – Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**6.6** – Às licitantes selecionadas na forma dos itens 6.4 e 6.5 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

**6.6.1** – Os lances serão realizados pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.7** – Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, o próprio sistema de lances realizará um sorteio para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**6.8** – Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias para o objeto deste certame.

**6.9** – Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

**6.10** – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre lances no valor de **R\$ 1,00 (um real)**.

**6.11** – A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total.

**6.12** – Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** para fornecimento do objeto.

**6.13** – A etapa de lances será considerada encerrada quando restar apenas um licitante, declinados os demais participantes.

**6.14** – Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas, em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.15** – O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.

**6.16** – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

**6.17** – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**6.18** – Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e habilitação da licitante, será declarada vencedora.

**6.19** – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinado pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

**6.20** – A vencedora do certame obrigam-se a apresentar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da adjudicação dos itens, os novos preços para a contratação (proposta realinhada) a partir do valor final obtido no certame.

### **VII – DA HABILITAÇÃO**

**7.1** – Os documentos abaixo poderão ser apresentados impressos, por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, ou mesmo em cópia simples, desde que acompanhado do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação:

#### **7.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;

---

## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ

---

- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.2.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” à “e” deste subitem 7.2 não precisarão constar do Envelope “Documentação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

7.2.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação e regularidade perante o Ministério do Trabalho:

- a) Deverão ser entregues declarações de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, bem como de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, que poderão ser feitas de acordo com os modelos estabelecidos nos **ANEXOS V, VI e VII** deste Edital, e apresentadas **FORA** dos Envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”.

7.2.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) Deverão ser entregues declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício do **direito de preferência** previsto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, que poderá ser feito de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e apresentado **FORA** dos Envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”.

### 7.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ/MF**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio **ou** sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal e Estadual** do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, **ou** outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e

**c.2)** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

- d) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), expedido pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (**CNDT**), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.3.1 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios.**

CNPJ n.º: 45.479.391/0001-07



---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**7.3.2** – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta **apresente alguma restrição**, conforme artigo 43, da Lei nº 123/06 e alterações posteriores;

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista** das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação. (Artigo 43 § 1º da Lei Complementar 123);
- b) Em não havendo regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.3.2, alínea “a” do presente edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (Artigo 43 § 2º da Lei Complementar 123);
- c) A licitante deverá comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme seu enquadramento, da seguinte forma:
  - c.1) Sociedade Empresária – apresentar documento expedido pela Junta Comercial, nos termos do DREI n.º 10 de 05/12/2013, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, quando o Licitante for registrado em Junta Comercial, ou documentação equivalente;
  - c.2) Sociedade Simples – apresentar a Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pelo Cartório, quando a Licitante for registrada em Cartório de Pessoas Jurídicas, ou documentação equivalente.

### **7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

**7.4.1 - Certidão negativa de falências, concordatas e recuperações**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

7.4.2 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### **7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.5.1** - Deverão ser apresentados Atestado(s) ou Certidão(ões) de desempenho anterior que comprove(m) a prestação de serviço(s) objeto deste edital, em que fique comprovado a prestação de serviço do objeto desta licitação, fornecidas por pessoas de direito público ou privado, indicando o(s) serviço(s) prestados, conforme Art. 30 § 3º Lei 8.666/93.

**7.5.2** - O(s) Atestado(s) ou Certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) no original ou em cópia(s) autenticada(s), assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com identificação do assinante (nome completo e cargo), telefone/fax, e deverá(ão) ser emitido(s) em papel com timbre da emitente e datado(s).

### **7.6 – CONSULTA DE APENADOS**

7.5.1 - Será verificada a existência de impedimento mediante a consulta da Relação de Apenados no site [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br) a partir do CNPJ da empresa licitante. Se a consulta for positiva (artigo 87, Inciso IV da Lei nº 8.666/93 e Súmula 51 do TCE/SP), o licitante apenado será inabilitado do certame, pois trata-se de condição de participação conforme Item 3 deste Edital.

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

### **VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1** - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**8.2** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**8.3** - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação do licitante;

**8.4** - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta na Internet, nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

### **IX – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**9.1** - No julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendam às exigências deste edital.

**9.2** – O objeto desta licitação será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame, após análise dos documentos de habilitação;

**9.3** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou que apresentem preço total ou unitário simbólico, irrisório ou de valor igual à zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado.

**9.4** - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

### **X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, o que será registrado em ata da sessão, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, como consta do inciso XVIII, do Artigo 4º, da Lei 10.520/02;

**10.2** – Eventual interposição de recurso deverá ser dirigida à Comissão de Pregão, no Protocolo do SAAE Porto Feliz, situado no escritório administrativo na Pça Dr. José Sacramento e Silva, 50 – Centro – Porto Feliz/SP, das 09 às 16 horas.

**10.3** – Admite-se recurso por intermédio de e-mail ([pregao@saaeportofeliz.sp.gov.br](mailto:pregao@saaeportofeliz.sp.gov.br)) ficando a validade do procedimento condicionada à confirmação do seu recebimento por um dos membros da Comissão de Pregão e também pela protocolização do original no SAAE de Porto Feliz no endereço citado no item 10.2, desde que observado o prazo estabelecido no item supracitado.

**10.4** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5** – Decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a validade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o processo licitatório.

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**10.6** - A falta de manifestação imediata e motivada pela licitante durante a sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

**10.7** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do SAAE de Porto Feliz, à Praça Dr. José Sacramento e Silva, 50 – Centro, Porto Feliz – SP.

### **XI – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**11.1** - **O pagamento da inscrição será feito pelo próprio candidato, na data em que se inscrever pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o cargo pleiteado, em conta a ser fornecida pelo SAAE.**

**11.2** - **O SAAE nada pagará à Licitante vencedora**, pois esta será remunerada pelo valor recolhido correspondente a totalidade das taxas de inscrição dos candidatos, cujo numerário, será repassado pelo SAAE em 02 (duas) parcelas, assim distribuídas:

11.2.1 - 1ª (primeira) parcela equivalente a 20% (vinte por cento) do valor depositado, a ser efetuado no final das inscrições e;

11.2.2 - 2ª (segunda) parcela equivalente ao restante depositado a ser efetuado no encerramento do concurso (após a homologação dos resultados, dirimido eventuais recursos).

**11.3** – A nota fiscal apresentada deverá estar em consonância com a legislação em vigor. A empresa vencedora ficará obrigada a emitir nota fiscal eletrônica, NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal Modelo 1 e 1A, exceto MEI, independentemente da atividade econômica exercida (conforme Protocolo ICMS 42/09).

**11.4** - Todas as ferramentas, equipamentos, inclusive EPI's, veículos ou qualquer outro tipo de objeto ou material necessário para a prestação dos serviços é de responsabilidade da licitante vencedora.

**11.5** - A licitante vencedora deverá indicar o banco, agência e número da Conta Corrente em nome da empresa na proposta a ser apresentada.

### **XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**12.1** - O objeto licitado deverá ser executado de acordo com as quantidades e critérios estabelecidos neste edital, conforme necessidade desta Autarquia.

**12.2** - O objeto desta licitação será recebido provisoriamente na forma prevista no artigo 73 da Lei 8.666/93. A empresa licitante vencedora ficará obrigada a executar, as suas custas, o serviço que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará na sua aceitação.

**12.3** - Entende-se por entrega do material ou serviço a efetiva aceitação do mesmo pela Autarquia.

**12.4** - O SAAE de Porto Feliz poderá descontar dos pagamentos das faturas importâncias que a qualquer título lhe sejam devidas pelo fornecedor, por força do pedido de fornecimento oriundo deste pregão.

### **XIII - DAS PENALIDADES**

**13.1** – Com base no Art. 87 da Lei 8.666/93, assim como no Art. 7.º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantida a prévia defesa, aplicará ao contratado as sanções legais, a saber:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a Administração Pública, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.2** - A multa prevista na alínea “b” será de 10% sobre o valor licitado, no caso da não entrega total do objeto licitado. Observar-se-á: quanto ao não adimplemento do restante da obrigação, incidirá multa de 10% (dez por cento) a ser aplicada de forma proporcional à parte não entregue.

**13.3** - O não cumprimento dos prazos de atendimento sujeitará o fornecedor à multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, percentual aplicado ao valor dos materiais em atraso, até os limites de 10% (dez por cento) do valor da parcela que se refere e 5% (cinco por cento) do valor global remanescente do fornecimento.

**13.4** - Excedido qualquer um dos limites acima, o fornecimento será cancelado e o fornecedor excluído do Cadastro de Fornecedores do SAAE de Porto Feliz, sem prejuízo de eventuais sanções legais e sem renúncia, por parte da mesma, das providências judiciais cabíveis.

**13.5** – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**13.6** – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**13.7** – Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

**13.8** – O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

**13.9** - A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à **CONTRATANTE** em 48 (quarenta e oito) horas a partir da autuação;

**13.10** - O atraso de pagamento sujeitará a contratante à multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, percentual aplicado ao valor da fatura a que se refere até os limites de 10% (dez por cento).

### **XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTRATAÇÃO**

**14.1** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos valores recolhidos, relativos aos pagamentos das taxas de inscrições feitas pelos próprios candidatos, observando-se os valores estabelecidos na proposta apresentada pela contratada, de acordo com o cargo pleiteado.

**14.2** - Será obrigatório termo contratual, o qual será parte integrante deste Pregão, devendo ser assinado pela licitante vencedora no prazo de até 05 (cinco) dias, após a convocação.

**14.3** - Diante de eventual recusa da adjudicatária em assinar o termo contratual, a administração utilizará o disposto no art. 64, § 2º, da Lei 8666/93.

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**14.4** - Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta.

**14.5** - A empresa contratada se obriga a manter, durante a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da vigência, algum documento perder a validade.

**14.6** - É expressamente vedada a subcontratação ou a sub-rogação.

**14.7** - Conforme art. 58, inciso III, e art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Concurso, especialmente designada para tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

### **XV – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente pregão.

**15.2** - O presente pregão somente poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**15.3** - O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do pregão, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo vedada apresentação de documento novo ou complementar.

**15.4** – Os empregados e prepostos da empresa licitante vencedora não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da promitente vencedora todas as obrigações decorrentes das legislações trabalhista, previdenciárias, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época própria.

**15.5** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada com o Pregoeiro, após a celebração do contrato.

**15.6** - As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.6.1** - Serão observadas pela comissão todas as súmulas e determinações do TCE/SP que forem aplicáveis ao certame.

**15.7** - Em eventual pedido de realinhamento de preços, o contratado deverá demonstrar cabalmente o evento que causou o desequilíbrio na equação financeira do contrato e que o seu cumprimento nas bases iniciais representaria prejuízo. Tal prova far-se-á documentalmente e com base nela, caberá a Administração formar o seu juízo de convicção, desde que a majoração no custo seja de fato imprevisível na ocasião da apresentação das propostas (não serão aceitas meras declarações, orçamentos ou notas fiscais).

**15.8** - As empresas participantes deverão enviar e-mail para [pregao@saaeportofeliz.sp.gov.br](mailto:pregao@saaeportofeliz.sp.gov.br), informando interesse na participação, para que eventuais esclarecimentos no edital, além de publicados sejam também encaminhados diretamente às empresas.

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**15.9** - Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém só poderá manifestar-se, rubricar documentos e consignar recursos o representante da licitante que estiver devidamente credenciado.

**15.10** - As consultas referentes a dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Edital deverão ser formuladas por escrito e enviadas para o endereço eletrônico do SAAE [pregao@saaeportofeliz.sp.gov.br](mailto:pregao@saaeportofeliz.sp.gov.br), sendo que quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente, por servidores do SAAE, inclusive membros da Comissão de Pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das Proponentes.

**15.11** - Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Feliz, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas atinentes ao presente Edital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **XVI – ANEXOS**

- 16.1** – Anexo I – Termo de Referência;
- 16.2** – Anexo II – Minuta do Contrato;
- 16.3** – Anexo III – Proposta Financeira;
- 16.4** – Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte (modelo orientativo);
- 16.5** – Anexo V – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo orientativo);
- 16.6** – Anexo VI – Declaração de Inexistência de Impedimento (modelo orientativo);
- 16.7** – Anexo VII – Declarações Complementares;
- 16.8** – Anexo VIII – Atos Jurídicos Análogos - Termo de Ciência e de Notificação;
- 16.9** – Anexo IX – Atos Jurídicos Análogos – Declaração Documentos à Disposição do Tribunal;
- 16.10** – Anexo X – Cadastro dos responsáveis.

Porto Feliz, 03 de setembro de 2.021.

---

**Gustavo Interick Mancio de Camargo**  
*Superintendente*



## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2021 - PROCESSO n.º 122/2020**

#### **1. DO OBJETO:**

1.1 – **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** Contratação de empresa para a organização de concurso público para provimento de cargos e funções que compõe a estrutura administrativa do SAAE de Porto Feliz, conforme descritivo abaixo – Descrição de Cargos e Funções – contemplando a elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas e práticas, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, elaboração da lista de classificação geral dos candidatos, encaminhamento à contratada e resposta à eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, realização de inscrições, preparação e aplicação das provas escritas e práticas, bem como promoção de todos os atos necessários à seleção.

#### **2. REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES:**

2.1 – A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, além da participação de pessoal qualificado, cabendo a empresa contratada:

- 2.1.1 – Deter inquestionável reputação ético-profissional;
- 2.1.2 – Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso, composta por equipe especializada;
- 2.1.3 – Ter capacidade para mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais;
- 2.1.4 – Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referentes ao concurso público;
- 2.1.5 – Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase do concurso público, tanto em esfera administrativa quanto judicial.

#### **3. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO – DO CRONOGRAMA:**

3.1 – O Edital de Abertura do Concurso Público deverá conter o calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especificamente:

- 3.1.1 – Elaboração do Cronograma Geral, com escolha das datas e horários para aplicação das provas, ouvida a contratante no que tange a definição de local e datas;
- 3.1.2 – Elaboração de programas de estudo (conteúdo programático), para todos os cargos e funções do concurso público;
- 3.1.3 – Elaboração do Edital;
- 3.1.4 – Publicação do Edital de Concurso;
- 3.1.5 – Período de Inscrições;
- 3.1.6 – Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
- 3.1.7 – Divulgação dos locais de realização das provas;
  - 3.1.7.1 – **A prova teórica deve ter no mínimo 50 (cinquenta) questões, compreendendo: Língua Portuguesa, Matemática, e Conhecimentos Gerais, com ao menos 05 (cinco) alternativas para cada assunto, além de outras disciplinas específicas – cargos e funções que exijam nível superior e nível técnico, com formação específica – em que, porventura, a empresa contratada entenda adequada após estudo e avaliação dos cargos e funções objeto do concurso, observado o nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;**
  - 3.1.7.2 – As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país, utilizando-se de questões inéditas, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público.
- 3.1.8 – Confecção, reprodução, realização/aplicação e correção das provas;
  - 3.1.8.1 – A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica;
- 3.1.9 – Executar provas práticas para os cargos específicos;
  - 3.1.9.1 – **Provas Práticas – recomendável para os cargos de Auxiliar Operacional, Hidrometrista, Jardineiro, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro - devem ter critérios explícitos no edital, com no mínimo 02 (dois) examinadores, e com pontuação predeterminada a ser atribuída em cada situação específica das provas.**

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

- 3.1.10 – Divulgação dos gabaritos;
- 3.1.11 – Divulgação da decisão de recursos;
- 3.1.12 – Divulgação dos resultados por prova e etapa;
- 3.1.13 – Publicação do Resultado Final e Homologação, divulgando o resultado final da seleção com o rol de aprovados por ordem de classificação, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a **média mínima (5,0) para aprovação**;

3.2 – Todas as etapas do certame, incluindo inscrições, elaboração e aplicação de provas deverão considerar a eventual participação de portadores de deficiência discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3298, de 23/12/99, bem como a eventual participação de afro descendentes e ou indígenas consoante Lei Municipal 4.993 de 04 de novembro de 2011;

### **4. REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES:**

4.1 – Obrigações da empresa contratada:

4.1.2 – Submeter a minuta do edital de abertura do concurso à apreciação da Comissão de Concurso Público designada pela Portaria SAAE 2.289/21;

4.1.3 – Apresentar planejamento detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o preposto responsável pela condução desse, para apreciação e aprovação da Comissão de Concurso;

4.1.4 – Responsabilizar-se pelo absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação e Resultado Final, contando no que couber com o apoio da contratante e da municipalidade, no que couber;

4.1.5 – Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado no concurso público, pelo prazo adequado, observada a legislação aplicável, após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada.

4.1.6 – Providenciar todos os recursos materiais e humanos necessários à realização do certame;

4.1.7 – Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

4.1.8 – Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução dos serviços incluídos no objeto do contrato, transporte de material, postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.

4.1.9 – Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte, aplicação e correção das provas do certame, bem como dos cartões-resposta, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão de licitações.

4.1.10 – Elaborar editais de retificação quando necessário, sanar dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público.

4.1.11 – Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho;

4.1.12 – Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no regramento do Edital.

4.1.13 – Receber as solicitações de condições especiais para realização de provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;

4.1.14 – Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;

4.1.15 – Providenciar as inscrições via Boleto Bancário a ser emitido no ato da inscrição, tendo como beneficiário do valor arrecadado o SAAE de Porto Feliz, em conta a ser indicada no ato da assinatura do contrato, observado o controle eficaz de identificação do candidato;

4.1.16 – As guias de recolhimento e/ou boletos deverão observar o necessário registro eletrônico do documento de forma a se identificar a origem do crédito, e a necessária abrangência em termos de meios de liquidação (TTA, URA, PGT, Internet, Guichê de Caixa, entre outros), possibilitando assim aos candidatos o maior número de alternativas possível para efetivação do pagamento;

4.1.17 – A empresa contratada responsabilizar-se à por quaisquer intercorrências concernentes aos procedimentos de inscrição, razão pela qual deverá ser adotado criterioso controle levando em consideração a necessária segurança na manipulação e armazenamento dos dados;

4.1.18 – Após o período de inscrições a empresa vencedora deverá disponibilizar ainda um canal direto de comunicação de forma a propiciar meios para que os candidatos possam esclarecer dúvidas acerca da sua participação do certame – preferencialmente por meio eletrônico;

---

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

4.1.19 – A empresa deverá indicar os profissionais técnicos que se responsabilizarão pela elaboração das provas.

4.1.20 – A contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos.

### **4.2 – Compete ao SAAE de Porto Feliz, acessoriamente:**

4.2.1 – Fiscalizar, supervisionar e colaborar com os trabalhos da licitante contratada, por meio da Comissão de Concursos, devidamente designada pela portaria de nº 2.289/2021, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

4.2.2 – Fornecer à Licitante vencedora as informações necessárias para a realização do concurso;

4.2.3 – Repassar à Contratada o valor correspondente ao total das inscrições recebidas, observados os critérios definidos no item 6 – Remuneração;

4.2.4 – Providenciar a Publicidade Oficial do concurso público, em observação a legislação vigente;

4.2.5 – Realizar a gestão/prestação de contas dos recursos financeiros advindos das inscrições, por meio de conta específica para tal finalidade;

4.2.6 – Escolher e providenciar local para a realização das provas e eventuais postos de inscrições;

4.2.7 – Informar à CONTRATADA de quaisquer deficiências ocorridas na prestação dos serviços;

4.2.8 – Proceder os pagamentos de acordo com o contido na presente instrução.

## **5. DAS INSCRIÇÕES:**

5.1 – As inscrições deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico (Internet) através do site da empresa contratada;

5.2 – As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade exigida, fazendo com que as provas de cargos de mesmo nível de escolaridade, sempre que possível, não sejam realizadas no mesmo horário.

5.3 – Dos Isentos:

5.3.1 – Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição aqueles que se enquadrarem nos requisitos estabelecidos na legislação municipal vinculada, vigente à época da inscrição.

## **6 – DA REMUNERAÇÃO**

### **6.1 – O procedimento licitatório deverá observar o critério remuneratório do MENOR PREÇO GLOBAL (composto pela somatória do valor unitário das inscrições por cargo)**

6.1.1 – O Preço a ser cobrado de cada candidato inscrito, em algarismo e por extenso, em moeda nacional (real), podendo os valores ser escalonados, de acordo com o exigido para o provimento de cargos – Descrição de Cargos e Funções – sendo **considerada vencedora a proposta cuja soma do valor unitário das inscrições seja o menor entre os participantes deste certame**

6.2 - **As despesas decorrentes da contratação correrão por conta dos valores recolhidos, relativos aos pagamentos das taxas de inscrições feitas pelos próprios candidatos, observando-se os valores estabelecidos na proposta apresentada pela contratada, de acordo com o cargo pleiteado.**

6.2.1 – **No caso da empresa contratada possuir convênio de arrecadação próprio e eventualmente não conseguir disponibilizar, por questões de ordem técnica, o valor arrecadado diretamente na conta do SAAE de Porto Feliz, deverá ser utilizado convênio específico a ser firmado pelo SAAE de forma a viabilizar que os créditos advindos do pagamento dos boletos gerados tenham como destino a conta específica da autarquia.**

6.2.2 – **No caso de utilização da alternativa prevista no item 6.2.1 as despesas de convênio relativas as tarifas bancárias concernentes a Registro em Meio Eletrônico na ordem de R\$ 0,30 (trinta centavos de real) por inscrição e de R\$ 2,10 (dois reais e dez centavos) por liquidação de boleto, por inscrição, serão abatidos do valor a ser repassado a empresa contratada, a título de ressarcimento de despesas tarifárias, devendo ser considerados tais parâmetros no custo final da contratada.**

6.3 – A eventual execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Seção de Recursos Humanos, bem como pela Comissão de Concursos Públicos do SAAE de Porto Feliz.

## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ

### 7 – VALIDADE DA PROPOSTA E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1 – Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**. Prazo de conclusão dos serviços de assessoria na realização do concurso público que deverá ser de **120 (cento e vinte) dias**, prorrogável, desde que devidamente justificado, após a formal anuência e a critério da contratante.

### 8. DO PAGAMENTO:

8.1 – O pagamento da inscrição será feito pelo próprio candidato, na data em que se inscrever pelo preço estabelecido na proposta, de acordo com o cargo pleiteado, por meio de boleto bancário com registro por meio eletrônico em conta específica a ser fornecida pelo SAAE.

8.2 – O SAAE nada pagará à Licitante vencedora, pois esta será remunerada pelo valor recolhido correspondente as taxas de inscrição dos candidatos, cujo numerário, será repassado pelo SAAE em 02 (duas) parcelas, assim distribuídas:

8.2.1 – 1ª (primeira) parcela equivalente a 20% (vinte por cento) do valor depositado, a ser efetuado no final das inscrições e

8.2.2 – 2ª (segunda) parcela equivalente ao restante depositado a ser efetuado no encerramento do concurso (após a homologação dos resultados).

### 9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 – **Atestado(s) ou Certidão(ões) de desempenho anterior que comprove(m) a prestação de serviço(s) objeto deste edital, em que fique comprovado a prestação de serviço do objeto desta licitação, fornecidas por pessoas de direito público ou privado, indicando o(s) serviço(s) prestados, conforme Art. 30 § 3º Lei 8.666/93.**

9.1.1 – O(s) Atestado(s) ou Certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) no original ou em cópia(s) autenticada(s), assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com identificação do assinante (nome completo e cargo), telefone/fax, e deverá(ão) ser emitido(s) em papel com timbre da emitente e datado(s).

### 10. – DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES<sup>1</sup>

| 10.1 – Cargo: Advogado   |                  |                |               |   |
|--|------------------|----------------|---------------|---|
| Salário Inicial  | Vagas            | Escolaridade   | Carga Horária | Observação  |
| R\$ 3.067,39<br>Ref. 21  | Cadastro Reserva | Nível Superior | 20 h semanais | Habilitação em Ciências Jurídicas, com registro profissional competente |
| <b>Descrição das Atribuições Funcionais:</b> Compete ao Advogado: Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar os interesses do serviço público; prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Autarquia, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisa da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, de interesse da Autarquia e de conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; estudar questões de interesse da Autarquia nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; assessorar a cobrança de dívida ativa, bem como nos processos de desapropriação de forma amigável ou judicial; estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado à Autarquia, examinando toda a documentação concernente à transação; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas. |                  |                |               |   |
| 10.2 – Cargo: Agente Administrativo  |                  |                |               |   |
| Salário Inicial  | Vagas            | Escolaridade   | Carga Horária | Observação  |

<sup>1</sup> Base Legal: Lei Complementar 164 de 09/03/15 – Anexo III; Lei Complementar 188 de 15/04/16 – Anexo II, Tabela 2; Lei Complementar 214 de 30/04/2019 – Anexo V e Lei Complementar 219 de 06/05/20 – Anexo I.

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

|   |                         |                      |                      |   |
|---|-------------------------|----------------------|----------------------|---|
| <b>R\$ 1.882,75</b><br><b>Ref. 11</b>   | <b>01</b>               | <b>Ensino Médio</b>  | <b>40 h semanais</b> |   |
| <b>Descrição das Atribuições Funcionais:</b> Compete ao Agente Administrativo executar tarefas e atividades da rotina administrativa, sob supervisão. Prestar todo tipo de serviço de ordem administrativa e de apoio à estrutura de gestão do SAAE, observando as ordens dos superiores a que se encontrarem vinculados, atuando em procedimentos relacionados ao atendimento aos usuários dos serviços da Autarquia e desenvolvendo atribuições de suporte administrativo relativo à organização dos serviços. Atuar como caixa, executando rotinas diárias atinentes à atribuição, visando o recolhimento das contas emitidas pela Autarquia. Operar microcomputadores, utilizando-se de programas e aplicativos específicos. Controlar as condições de funcionamento e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando reparos e manutenção quando necessário; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.   |                         |                      |                      |   |
| <b>10.3 – Cargo: Agente de Cadastro</b>   |                         |                      |                      |   |
| <b>Salário Inicial</b>  | <b>Vagas</b>            | <b>Escolaridade</b>  | <b>Carga Horária</b> | <b>Observação</b>   |
| <b>R\$ 1.746,48</b><br><b>Ref. 10</b>   | <b>Cadastro Reserva</b> | <b>Ensino Médio</b>  | <b>40 h semanais</b> |   |
| <b>Descrição das Atribuições Funcionais:</b> Compete ao Agente de Cadastro: Coletar a leitura de hidrômetros e efetuar as entregas das contas de água e esgoto. Proceder à leitura do hidrômetro em residências e estabelecimentos comerciais, industriais, etc., anotando no coletor de dados; entregar as contas de água, esgoto e outras notificações em residências, estabelecimentos comerciais e outros, de acordo com o setor previamente determinado; auxiliar na manutenção do cadastro de ligações / clientes, prestando informações necessárias ao Chefe do Setor; informar a situação do consumo, elaborando relatórios com os casos de alto ou baixo nível de consumo; executar serviços de postagem de correspondência da Autarquia; atender ao público, a fim de esclarecer dúvidas sobre contas, prestando a orientação devida; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.   |                         |                      |                      |   |
| <b>10.4 – Cargo: Analista de T.I. (Tecnologia da Informação)</b>  |                         |                      |                      |   |
| <b>Salário Inicial</b>  | <b>Vagas</b>            | <b>Escolaridade</b>  | <b>Carga Horária</b> | <b>Observação</b>   |
| <b>R\$ 2.430,45</b><br><b>Ref. 18</b>   | <b>Cadastro Reserva</b> | <b>Nível Técnico</b> | <b>40 h semanais</b> | <b>Técnico em Tecnologia da Informação, Processamento de Dados ou Similar</b> |
| <b>Descrição das Atribuições Funcionais:</b> Compete ao Analista de Tecnologia da Informação: Realizar ou participar de estudos de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção e eficiência dos sistemas utilizados pela Autarquia; planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação e / ou aperfeiçoamento dos sistemas; desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação; executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros; planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores; prestar orientação a outros profissionais em assuntos de sua especialidade; manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos e resultados obtidos para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas, bem como orientar e controlar o desenvolvimento da área de atuação; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; manter cópia de segurança dos sistemas e informações de toda a Autarquia; supervisionar os sistemas de telefonia e monitoramento de segurança da Autarquia; participar no projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento do site oficial da Autarquia; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas. |                         |                      |                      |   |
| <b>10.5 – Cargo: Auxiliar Operacional</b>   |                         |                      |                      |   |
| <b>Salário Inicial</b>  | <b>Vagas</b>            | <b>Escolaridade</b>  | <b>Carga Horária</b> | <b>Observação</b>   |
| <b>R\$ 1.090,09</b><br><b>Ref. 01</b>   | <b>04</b>               | <b>Alfabetizado</b>  | <b>40 h semanais</b> |   |



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ

**Descrição das Atribuições Funcionais:** Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforço físico e alguns conhecimentos e habilidades manuais. Executar atividades relativas a abertura, fechamento e compactação de valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas para assentar encanamento de água, esgoto e drenagem urbana; auxiliar na execução de reparos de pavimentação em locais onde houver necessidade, em virtude de serviços ou obras; auxiliar na execução de serviços de manutenção e implantação das redes de água, esgoto e drenagem urbana; auxiliar no preparo de argamassa e confecção de peças de concreto; auxiliar nos serviços de conservação e jardinagem, quando necessário; auxiliar na higiene das dependências e instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; realizar serviços de carga e descarga de equipamentos e materiais, quando necessário; obedecer às escalas de serviço estabelecidas e atender as convocações para execução de tarefas compatíveis com suas habilidades e situação funcional; zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

### 10.6 – Cargo: Encanador

| Salário Inicial                | Vaga      | Escolaridade              | Carga Horária        | Observação |
|--------------------------------|-----------|---------------------------|----------------------|------------|
| <b>R\$ 1.438,55</b><br>Ref. 07 | <b>01</b> | <b>Ensino Fundamental</b> | <b>40 h semanais</b> |            |

**Descrição das Atribuições Funcionais:** Compete ao Encanador: Executar, sob supervisão, trabalhos de montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutores. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, para possibilitar a condução de água e esgoto; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo conexões necessárias; instalar louças sanitárias, condutores, caixas de água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas; executar a instalação e manutenção hidráulica de redes de tubulações de distribuição e coleta de água, esgoto e outros, bem como substituição de peças e limpeza de caixas d'água; manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes; executar atividades relativas a abertura, fechamento e compactação de valas; obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; testar o trabalho procedendo ajustes, se necessário; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos serviços de encanamento; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

### 10.7 – Cargo: Engenheiro Civil

| Salário Inicial                | Vagas                   | Escolaridade          | Carga Horária        | Observação   |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------|--|
| <b>R\$ 3.810,22</b><br>Ref. 23 | <b>Cadastro Reserva</b> | <b>Nível Superior</b> | <b>20 h semanais</b> | <b>Habilitação específica na Área e registro profissional competente</b> |

**Descrição das Atribuições Funcionais:** Projetar, dirigir, executar e fiscalizar a construção de obras públicas e loteamentos; Desenvolver projetos de vias públicas, sistemas de iluminação, captação e abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; dirigir e fiscalizar a construção e conservação de prédios públicos e obras complementares; Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; desenvolver estudos com materiais alternativos; Examinar projetos e proceder em vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia ambiental, executar atividades afins.

### 10.8 – Cargo: Hidrometrista

| Salário Inicial                | Vagas     | Escolaridade              | Carga Horária        | Observação           |
|--------------------------------|-----------|---------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>R\$ 1.746,48</b><br>Ref. 10 | <b>02</b> | <b>Ensino Fundamental</b> | <b>40 h semanais</b> | <b>CNH “A” e “B”</b> |



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ

**Descrição das Atribuições Funcionais:** Compete ao Hidrometrista: Executar reparos e aferição em hidrômetros, pesquisa de vazamentos, bem como corte, controle e reabertura de fornecimento junto aos inadimplentes. Consertar os hidrômetros a partir das relações feitas pelos agentes de cadastro; pintar os hidrômetros a fim de dar uma melhor apresentação; executar os serviços gerais de manutenção do hidrômetro, para assegurar o seu bom funcionamento e repará-los caso haja necessidade; executar o corte, cancelamento, controle e reabertura do fornecimento de água junto aos inadimplentes, mediante supervisão, bem como restaurar o fornecimento, quando for o caso, observando-se a legislação vigente; fazer visitas técnicas nos pontos de medição, visando a verificação de eventual alto/baixo consumo, verificando o motivo, encanamento e práticas abusivas; realizar o lacre nos hidrômetros, após sua manutenção; realizar pesquisas de vazamentos nas redes de abastecimento de água utilizando equipamentos mecânicos e eletrônicos apropriados, visando a redução nas perdas de água; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

### 10.9 – Cargo: Jardineiro

| Salário Inicial                       | Vagas                   | Escolaridade        | Carga Horária                  | Observação |
|---------------------------------------|-------------------------|---------------------|--------------------------------|------------|
| <b>R\$ 1.102,90</b><br><b>Ref. 02</b> | <b>Cadastro Reserva</b> | <b>Alfabetizado</b> | <b>40 h</b><br><b>semanais</b> |            |

**Descrição das Atribuições Funcionais:** Desenvolver e efetuar a manutenção/conservação do paisagismo dos próprios da Autarquia. Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas. Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento. Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para manter a estética dos locais. Realizar a capina e a erradicação de ervas daninhas visando a conservação dos próprios da autarquia; efetuar a roçada de capim/grama com equipamentos motorizados; zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### 10.10 – Cargo: Motorista

| Salário Inicial                       | Vagas     | Escolaridade                        | Carga Horária                  | Observação     |
|---------------------------------------|-----------|-------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| <b>R\$ 1.669,09</b><br><b>Ref. 09</b> | <b>01</b> | <b>Ensino</b><br><b>Fundamental</b> | <b>40 h</b><br><b>semanais</b> | <b>CNH “C”</b> |

**Descrição das Atribuições Funcionais:** Conduzir veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos mesmos. Conduzir automóveis, caminhões, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo de cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, documentação e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, equipamentos e outros, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, quanto à quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle operacional; recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

### 10.11 – Cargo: Operador de Saneamento

| Salário Inicial                       | Vagas     | Escolaridade         | Carga Horária                  | Observação   |
|---------------------------------------|-----------|----------------------|--------------------------------|--|
| <b>R\$ 2.081,85</b><br><b>Ref. 15</b> | <b>02</b> | <b>Nível Técnico</b> | <b>40 h</b><br><b>semanais</b> | <b>Técnico em Química com</b><br><b>Registro Profissional</b><br><b>Competente</b> |

## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ

**Descrição das Atribuições Funcionais:** Compete ao Operador de Saneamento: Operar as instalações do sistema de tratamento de água e esgoto, realizar análise laboratorial, seja em água ou esgoto, para aplicação de produto químico e para o acompanhamento dos processos de tratamento. Controlar o processo de tratamento de água e esgoto, abrindo e regulando válvulas, acionando bombas, realizar análise laboratorial, seja em água ou esgoto, para aplicação de produto químico e para o acompanhamento dos processos de tratamento; efetuar, sob supervisão, o tratamento de água e esgoto, em conformidade com as legislações vigentes; controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, esgoto e resíduos; operar equipamentos eletromecânicos; efetuar o controle de nível dos reservatórios de água, de modo a garantir o abastecimento; monitorar e controlar o funcionamento das Estações Elevatórias de Esgoto; limpar cestos de retenção de resíduos, gradeamento e peneira mecânica do tratamento de esgoto; efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtração para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; obedecer as escalas de serviços existentes, atuando em estrito cumprimento às normas e procedimentos operacionais atinentes à atividade; comunicar de imediato seu superior, quando da ocorrência de falhas no sistema / equipamento, solicitando a imediata manutenção; exercer as atividades de tratamento de água em sincronismo com o setor de captação de água; elaborar relatórios concernentes as atividades desenvolvidas; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

### 10.12 – Cargo: Operador de Máquinas

| Salário Inicial                | Vagas                   | Escolaridade              | Carga Horária        | Observação     |
|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------|----------------|
| <b>R\$ 1.746,48</b><br>Ref. 10 | <b>Cadastro Reserva</b> | <b>Ensino Fundamental</b> | <b>40 h semanais</b> | <b>CNH “C”</b> |

**Descrição das Atribuições Funcionais:** Compete ao Operador de Máquinas: Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e remover terra, pedra, areia, cascalho e similares. Operar tratores de porte, reboques, moto niveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar, terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

### 10.13 – Cargo: Pedreiro

| Salário Inicial                | Vagas                   | Escolaridade              | Carga Horária        | Observação |
|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|----------------------|------------|
| <b>R\$ 1.438,55</b><br>Ref. 07 | <b>Cadastro Reserva</b> | <b>Ensino Fundamental</b> | <b>40 h semanais</b> |            |

**Descrição das Atribuições Funcionais:** Executar, sob supervisão, trabalho em alvenaria, concreto e outros materiais, executar outros serviços de construção civil que exijam habilidade específica em sua realização, trabalhos em pavimentação asfáltica, paralelepípedos ou similares. Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; executar atividades relativas à abertura, fechamento e compactação de valas; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; montar tubulações destinadas a galerias de água, esgoto

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

e drenagem urbana, e demais obras de alvenaria executadas pela Autarquia; executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros; efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material e equipamento adequado para tanto; orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

**10.14 – Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho**

| Salário Inicial                | Vagas     | Escolaridade         | Carga Horária                  | Observação   |
|--------------------------------|-----------|----------------------|--------------------------------|--|
| <b>R\$ 2.430,45</b><br>Ref. 18 | <b>01</b> | <b>Nível Técnico</b> | <b>40 h</b><br><b>semanais</b> | <b>Técnico de Segurança do Trabalho com Registro Profissional Competente</b> |

**Descrição das Atribuições Funcionais:** Compete ao Técnico de Segurança do Trabalho: Inspeccionar locais, equipamento, instalações e condições ambientais de trabalho, avaliar as condições ambientais de trabalho e subsidiar o planejamento de forma segura para o trabalhador; propor medidas preventivas e corretivas para atenuar ou eliminar riscos de acidentes, propondo e controlando o uso de EPI, elaborando os laudos, pareceres e demais elementos concernentes a segurança do trabalho.

**10.15 – Cargo: Zelador/Copeiro**

| Cargo<br>Salário Inicial       | Vagas     | Escolaridade              | Carga Horária                  | Observação |
|--------------------------------|-----------|---------------------------|--------------------------------|------------|
| <b>R\$ 1.249,52</b><br>Ref. 04 | <b>01</b> | <b>Ensino Fundamental</b> | <b>40 h</b><br><b>semanais</b> |            |

**Descrição das Atribuições Funcionais:** Exercer a zeladoria dos próprios da Autarquia sob sua responsabilidade; executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, arrumação dos móveis e utensílios, executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de alimentos. Limpar escadas e pisos, lavando-os e encerando-os; limpar e desinfetar os sanitários, reabastecendo-os com materiais necessários, tais como: papel higiênico, toalhas, sabonetes, etc., mantendo as condições de higiene; coletar o lixo das unidades que servir, acondicionando detritos, depositando-os de acordo com as determinações estabelecidas; percorrer as dependências da unidade, abrindo e fechando janelas e portas, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, no início e ao final do expediente; preparar e servir alimentos sólidos e líquidos à chefia, aos visitantes e servidores do setor; receber, armazenar e controlar o estoque de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição; manter em ordem os equipamentos sob sua responsabilidade; realizar eventualmente serviços externos para atender as necessidades do setor; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

Porto Feliz, setembro de 2.021.

**Camila Righeto Fustaini Vargas**  
*Presidente da Comissão de Concurso Público*  
Portaria 2.289/2021

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2021 - PROCESSO n.º 122/2020**

### **CONTRATO N.º XX/2021**

Termo de Contrato que entre si fazem o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Porto Feliz e a empresa XXXXXXXX, objetivando a prestação de serviços técnicos especializados para realização de concurso público para provimento de cargos e funções, considerando todas as características contidas nas descrições do Edital e do Anexo I – Termo de Referência.

Nesta data, de um lado, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**, cadastrado no CNPJ sob o n.º 45.479.391/0001-07, com endereço à Praça Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, na cidade de Porto Feliz, Estado de São Paulo, CEP 18.540-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Superintendente o Eng.º **GUSTAVO INTERLICK M. DE CAMARGO**, brasileiro, solteiro, Engenheiro Civil, portador do RG n.º 40.664.726-4 e do CPF n.º 368.909.168-32 e, de outro lado, XXXXXXXX, cadastrada no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxx e Inscrição Estadual n.º xxxxxxxxxxxx, com endereço na rua xxxxxxxxxxxxxxxxx, no município de xxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo xxxxxxxx, portador do RG n.º xxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxx, celebram o presente contrato mediante as cláusulas e condições abaixo elencadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1** - Prestação de Serviços para realização de concurso público, visando o preenchimento dos cargos e funções relacionados no Anexo I – Descrição de Cargos e Funções do Pregão Presencial 29/2021, a serem providos e suas respectivas quantidades, evidenciando que os aprovados serão contratados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, o nível de escolaridade para cada um, e o que mais couber, contemplando ainda a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral dos candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários ao procedimento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**2.1** - Fazem parte integrante deste contrato para fins de direito, independentemente da transcrição, e obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos: Edital do Pregão Presencial n.º 29/2021 e processo originário da contratação, assim como a Ata da Sessão Pública do Pregão e Proposta Financeira apresentada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

##### **I. DO CONTRATANTE:**

- a) Fiscalizar, supervisionar e colaborar com os trabalhos da licitante contratada, por meio da Comissão de Concursos, devidamente designada;
- b) Fornecer à Licitante vencedora as informações necessárias para a realização do concurso;
- c) Repassar à Contratada o valor correspondente ao total das inscrições recebidas;
- d) Providenciar a Publicidade Oficial do concurso público, em observação a legislação vigente;
- e) Receber as taxas das inscrições, informando a licitante vencedora o nome do Banco e conta onde serão feitos os depósitos pelos candidatos;
- f) Escolher e providenciar local para a realização das provas e eventuais postos de inscrições;
- g) Informar a CONTRATADA de quaisquer deficiências ocorridas na prestação dos serviços;
- h) Proceder aos pagamentos de acordo com a cláusula sexta do presente contrato.

##### **II. DA CONTRATADA:**

- a) Elaboração do cronograma geral;

CNPJ n.º: 45.479.391/0001-07

## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

- b) Elaboração de programas de estudo (conteúdo programático), para todos os cargos e funções do concurso público;
- c) Elaboração do concurso público com a observância de toda a Legislação, bem como aos interesses da Autarquia;
- d) Elaboração de edital das inscrições referidas, escolha da data e horário de aplicação de provas;
- e) Confeção, reprodução, aplicação e correção das provas;
- f) Executar provas de conhecimentos básicos, especializados e provas práticas;
- g) Elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção com o rol de aprovados por ordem de classificação, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (5,0) para aprovação;
- h) Seguir rigorosamente a Legislação aplicável à matéria inclusive municipal;
- i) Informar ao SAAE o nome de todos os candidatos participantes do Concurso com as respectivas notas;
- j) Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
- k) Elaboração do relatório final contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações, para homologação da Autoridade;
- l) Providenciar as inscrições, bem como confeccionar as guias de recolhimento;
- m) Nas guias de recolhimento deverão constar as possíveis formas de pagamento relativas às taxas de inscrição (nome do banco e o n.º da conta de onde deverão ser feitos os depósitos);
- n) A empresa deverá fornecer papel rascunho para que os candidatos marquem suas questões, visando subsidiar eventuais recursos;
- o) A empresa vencedora deverá disponibilizar um servidor para permanecer no Serviço Autônomo de Água e Esgoto durante todo o período de inscrição para efetivar inscrições, esclarecer dúvidas, protocolar recursos, etc.;
- p) Após o período de inscrições a empresa vencedora deverá disponibilizar ainda um canal direto de comunicação de forma a propiciar meios para que os candidatos possam apresentar recursos e esclarecer dúvidas acerca da sua participação do certame;
- q) Eventuais provas práticas devem ter critérios explícitos no Edital, com no mínimo, 02 (dois) examinadores;
- r) A prova teórica deve ter no mínimo 50 (cinquenta) questões, compreendendo: Língua Portuguesa, Matemática, e Conhecimentos Gerais, com ao menos 05 alternativas para cada assunto, além de outras disciplinas específicas – cargos e funções que exijam nível superior e nível técnico, com formação específica – em que, porventura, a empresa contratada entenda adequada após estudo e avaliação dos cargos e funções objeto do concurso;
- s) A empresa deverá indicar os profissionais técnicos que se responsabilizarão pelas provas.

### **CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

**4.1** - O objeto deverá ser integralmente cumprido em 120 (cento e vinte) dias, a contar de sua assinatura. O prazo para assinatura do contrato será de cinco dias, contados da data da convocação para esse fim expedida pelo SAAE, sob pena de decair do direito de contratação, podendo ser prorrogado, a pedido da Contratada, por igual período.

**4.2** - Fica ressalvado o direito de rescisão na ocorrência de descumprimento de qualquer de suas cláusulas pela CONTRATADA, bem como, a interrupção do objeto licitado pela CONTRATANTE, conforme prevê o Edital do Pregão Presencial 29/2021 que originou este termo contratual.

**4.3** – O prazo de que trata o subitem 11.1 poderá ser prorrogado a critério da Administração, se houver interesse público e conveniência econômico-financeira e para cumprimento dos prazos ou objeto contratuais, conforme preceitua o artigo 57, Par. I da Lei nº 8666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

### **CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos valores recolhidos, relativos aos pagamentos das taxas de inscrições feitas pelos próprios candidatos, em conta específica a ser fornecida pela contratante, observando-se os valores estabelecidos na proposta apresentada pela contratada, de acordo com o cargo pleiteado.

### **CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO**

**6.1** - A contratada receberá como remuneração o valor referente a taxa de inscrição feitas pelos próprios candidatos, que será de:

CNPJ n.º: 45.479.391/0001-07



## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

1. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Advogado;
2. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Agente Administrativo;
3. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Agente de Cadastro;
4. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Analista de T.I.;
5. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Auxiliar Operacional;
6. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Encanador;
7. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Engenheiro Civil;
8. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Hidrometrista;
9. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Jardineiro;
10. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Motorista;
11. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Operador de Saneamento;
12. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Operador de Máquinas;
13. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Pedreiro;
14. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Técnico em Segurança do Trabalho; e
15. R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx) para o cargo de Zelador/Copeiro.

**6.2 - O SAAE nada pagará à Licitante vencedora**, pois esta será remunerada pelo valor recolhido correspondente a totalidade das taxas de inscrição dos candidatos, cujo numerário, será repassado pelo SAAE em 02 (duas) parcelas, assim distribuídas:

1ª parcela equivalente a 20% (vinte por cento) do valor depositado em cada etapa, a ser efetuado no final das inscrições; e

2ª parcela equivalente ao restante depositado a ser efetuado no encerramento do concurso.

**6.3 - O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, sábados, domingos e feriados, além de taxas, bonificações, encargos previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive medição, locação e todas as despesas, quaisquer que sejam a sua natureza, necessárias para a realização deste contrato.**

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE**

7.1 - Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis na vigência do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**8.1** – O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como o disposto no Edital de licitação, autoriza desde já a CONTRATANTE a rescindir este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**8.2** – No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece o direito do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação, sobretudo o artigo 77 da lei 8666/93.

**8.3** – A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**8.4** – A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

**8.5** - No caso de rescisão contratual, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos do SAAE previstos na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar. Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1** - Aplicar-se-á o disposto no item XIII do Edital, com base no Art. 87 da Lei 8.666/93, assim como no Art. 7º da Lei 10.520/2002, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantida a prévia defesa, aplicará ao contratado as sanções legais conforme item XIII do Edital, a saber:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a Administração Pública, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, enquanto perdurarem os motivos



## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**9.2** - A multa prevista na alínea "b" será de 10% sobre o valor licitado, no caso da não entrega total do objeto licitado. Observar-se-á: quanto ao não adimplemento do restante da obrigação, incidirá multa de 10% (dez por cento) a ser aplicada de forma proporcional à parte não entregue.

**9.3** - O não cumprimento dos prazos de atendimento sujeitará o fornecedor à multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, percentual aplicado ao valor dos materiais em atraso, até os limites de 10% (dez por cento) do valor da parcela que se refere e 5% (cinco por cento) do valor global remanescente do fornecimento.

**9.4** - Excedido qualquer um dos limites acima, o fornecimento será cancelado e o fornecedor excluído do Cadastro de Fornecedores do SAAE de Porto Feliz, sem prejuízo de eventuais sanções legais e sem renúncia, por parte da mesma, das providências judiciais cabíveis.

**9.5** - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**9.6** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**9.7** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

**9.8** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

**9.9** - A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à **CONTRATANTE** em 48 (quarenta e oito) horas a partir da autuação;

**9.10** - O atraso de pagamento sujeitará a contratante à multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, percentual aplicado ao valor da fatura a que se refere até os limites de 10% (dez por cento).

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS**

**10.1** - O presente contrato sujeitar-se-á às disposições da Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 10.520/2002 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** - A licitante vencedora deverá entrar em contato com a Comissão de Concursos do SAAE para definições concernentes as provas a serem executadas.

**11.2 - A CONTRATADA** assume integral responsabilidade pela qualidade, correção e legalidade dos serviços prestados e responderá civil e criminalmente por eventuais deslizos que comprometer o resultado do objeto deste Contrato.

**11.3 - A CONTRATADA** se obriga a manter durante a execução do presente Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento de abertura da Licitação.

**11.4 - A CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, à juízo da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme artigo 5, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, atualizada pela de nº 8.883/94 e alterada pela 9.648/98. Podendo ser aplicado ainda, o que dispõe o Inciso II, acrescentado ao parágrafo 2o. do referido artigo 65 pela Lei Federal nº 9.648/98.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS**

**12.1** - O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e 10.520/2002 e alterações posteriores, cujos preceitos serão utilizados para dirimir quaisquer omissões e ou dúvidas advindas do presente instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES**

**13.1** - As alterações que a juízo da **CONTRATANTE**, venham se tornar necessárias para melhor execução do objeto contratado em nada alterarão as obrigações da **CONTRATADA** estabelecidas neste contrato. Qualquer alteração, quando necessária, somente será executada com anuência expressa da **CONTRATANTE**, e mediante elaboração de Termo Aditivo Contratual.

CNPJ n.º: 45.479.391/0001-07

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO**

**14.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Feliz, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas atinentes ao presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas assinam o presente termo em quatro vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para sua validade e eficácia.

Porto Feliz, SP, xx de xxxx de 2021.

---

XXXXXXX  
**Contratada**

---

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz  
**Contratante**

**Testemunhas:**

**Nome:** \_\_\_\_\_  
**RG:** \_\_\_\_\_  
**CPF:** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_  
**RG:** \_\_\_\_\_  
**CPF:** \_\_\_\_\_

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

**ANEXO III - PROPOSTA FINANCEIRA  
PREGÃO PRESENCIAL nº. 29/2021 - PROCESSO nº 122/2020**

| DADOS DO LICITANTE  |                          |
|---------------------|--------------------------|
| Razão Social:       |                          |
| Endereço:           |                          |
| CNPJ:               |                          |
| Inscrição Estadual: |                          |
| E-mail:             |                          |
| Telefone:           | Fax:                     |
| Obs.:               |                          |
| Banco:              | Agência: Conta Corrente: |

**Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.**

**OBJETO:** Organização de concurso público para provimento de cargos e funções que compõe a estrutura administrativa do SAAE de Porto Feliz, conforme descrito no Termo de Referência, contemplando a elaboração de editais, preparo do edital de convocação para as provas, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das **provas escritas e práticas**, correção das provas através de equipamento de leitura ótica, elaboração da lista de classificação geral dos candidatos, encaminhamento à contratada e resposta a eventuais recursos, contratação de fiscais, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame, realização de inscrições, preparação e aplicação das provas escritas e práticas, bem como promoção de todos os atos necessários à seleção.

| Cargos  | Preços Unitários por Inscrição (R\$) |
|---|--------------------------------------|
| 1 Advogado                                    |                                      |
| 2 Agente Administrativo                       |                                      |
| 3 Agente de Cadastro                          |                                      |
| 4 Analista de T.I. (Tecnologia da Informação) |                                      |
| 5 Auxiliar Operacional                        |                                      |
| 6 Encanador                                   |                                      |
| 7 Engenheiro Civil                            |                                      |
| 8 Hidrometrista                               |                                      |
| 9 Jardineiro                                  |                                      |
| 10 Motorista                                  |                                      |
| 11 Operador de Saneamento                     |                                      |
| 12 Operador de Máquinas                       |                                      |
| 13 Pedreiro                                   |                                      |
| 14 Técnico Segurança do Trabalho              |                                      |
| 15 Zelador/Copeiro                            |                                      |
| <b>Total Geral em R\$:</b>                    |                                      |
| <b>Total Geral por extenso:</b>               |                                      |

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias).

DECLARO para os devidos fins que a presente proposta foi elaborada tendo por base os elementos e condições de fornecimento apresentadas no Termo de Referência – Processo 122/2020;

DECLARO que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

Estou ciente das condições de pagamento estabelecidas em Edital, ou seja, 07 (sete) dias contados do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo SAAE de Porto Feliz.

(Local e data), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do representante legal: \_\_\_\_\_  
 Nome do representante legal: \_\_\_\_\_  
 CPF do representante legal: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º: 45.479.391/0001-07

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2021 - PROCESSO n.º 122/2020  
(modelo orientativo)**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 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.º 29/2021**, realizado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz.

Data - (Local), (dia) de (mês) de 2021.

(Assinatura)  
(Nome do Representante Legal)  
(RG do Representante legal)

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2021 - PROCESSO n.º 122/2020  
(modelo orientativo)**

Declaro, para os devidos fins, que cumprimos plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO, conforme item VII do edital do **Pregão Presencial n.º 29/2021**, em atendimento ao artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002.

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Representante:**

**CPF:**

**RG:**

Data - (Local), (dia) de (mês) de 2021.

(Assinatura)



---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2021 - PROCESSO n.º 122/2020  
(modelo orientativo)**

\_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (razão social pessoa jurídica), inscrita sob CNPJ  
\_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão Presencial n.º 29/2021, realizado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz, declara, sob as penas da lei, que esta empresa não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Data - (Local), (dia) de (mês) de 2021.

(Assinatura)

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**ANEXO VII – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**  
**PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2021 - PROCESSO n.º 122/2020**

(Nome/Razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr; (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra 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/88;

b) que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

(Local e data), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**ANEXO VIII – ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2021 - PROCESSO n.º 122/2020**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ.  
CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXXXXXXXXXXXXXXX  
OBJETO: Contratação de Empresa para Realização de Concurso Público, conforme características detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.  
ADVOGADO (S)/ N.º OAB: (\*) Dra. Manuella de Campos Anton OAB/SP 343.378

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**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 TCE/SP;
- 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 TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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.

Porto Feliz/SP, xx de xxxxxxxx de 2.021

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Gustavo Interlick Mancio de Camargo  
Cargo: Superintendente  
CPF: 368.909.168-32

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

Nome: Gustavo Interlick Mancio de Camargo  
Cargo: Superintendente  
CPF: 368.909.168-32

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

CNPJ n.º: 45.479.391/0001-07

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

Nome: Gustavo Interlick Mancio de Camargo  
Cargo: Superintendente  
CPF: 368.909.168-32

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

**Pela CONTRATADA:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX  
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX  
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

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

**Advogado:**

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

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ**

---

**ANEXO IX – ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS  
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2021 – PROCESSO n.º 122/2020**

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz  
CNPJ N.º: 45.479.391/0001-07

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ N.º: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): XXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/XXXX

VIGÊNCIA: XX/XX/XXXX À XX/XX/XXXX

OBJETO: Contratação de Empresa para Realização de Concurso Público, conforme características detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.

VALOR (R\$): XXXXXXXXXXXXXXXX

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Porto Feliz, xx de xxxxxx de 2021.

RESPONSÁVEL:

Gustavo Interlick Mancio de Camargo  
Superintendente  
superintendencia@saaeportofeliz.sp.gov.br



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PORTO FELIZ****ANEXO X – CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS  
PREGÃO PRESENCIAL n.º 29/2021 – PROCESSO n.º 122/2020**

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de Empresa para Realização de Concurso Público, conforme características detalhadas no Anexo I – Termo de Referência.

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nome                 |  |
| Cargo                |  |
| RG n.º               |  |
| CPF n.º              |  |
| Endereço (*)         |  |
| Telefone             |  |
| E-mail Institucional |  |
| E-mail pessoal (*)   |  |

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Nome                              |  |
| Cargo                             |  |
| Endereço Comercial do Órgão/Setor |  |
| Telefone e Fax                    |  |
| E-mail Institucional              |  |

Porto Feliz, XX de xxxxxxxx de 2021

Gustavo Interlick Mancio de Camargo  
Superintendente  
[superintendencia@saaeportofeliz.sp.gov.br](mailto:superintendencia@saaeportofeliz.sp.gov.br)