



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

**EDITAL N.º 05/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2.021**  
**Processo nº 446/2.021**

**Data Limite de Protocolo dos Envelopes: Os envelopes deverão ser protocolados até 09/04/2021 às 14:00hrs (horário de Brasília), sob pena de indeferimento da participação.**

**A Data de Abertura do envelope de proposta será dia 09/04/2021 às 15:00hrs (horário de Brasília).**

**Data de início da Etapa de lances 09/04/2021 às 15:00hrs (horário de Brasília)**

**Local de Realização:** Sala de reuniões de Licitações – Ladeira Jose Leite de Negreiros, n.º 10, Centro, CEP 13.390-049, cidade de Rio das Pedras, Estado de São Paulo.

O Pregão será realizado em sessão pública, em todas as fases, sendo conduzido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Os envelopes contendo a Proposta e Habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

www.saaerdp.com.br

email: saaerdp@yahoo.com.br

Em conformidade com a determinação do Sr. Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Pedras, torna público que fará realizar-se licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, que tem por objeto o a Contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços técnicos especializados na execução de todas as fases do Concurso Público**, que será regido pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07.08.2014, Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras, localizada na Ladeira Jose Leite de Negreiros, n.º 10, Centro, CEP 13.390-049, cidade de Rio das Pedras, Estado de São Paulo, iniciando-se no dia e horário estabelecidos acima e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

## **1 - DO OBJETO**

1.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto **prestação de serviços técnicos especializados na execução de todas as fases do Concurso Público**, de acordo com as necessidades da Autarquia, conforme as seguintes especificações:

1.1.1. Elaborar o planejamento geral e a execução dos processos e provas;

1.1.2. Elaborar um cronograma das atividades dos processos e provas;

1.1.3. Desenvolver os trabalhos de cadastramento e inscrição dos candidatos **via internet**, preparação das provas objetivas, elaboração dos manuais de organização e procedimentos, transporte e aplicação das provas objetivas, correção das provas objetivas, elaboração do resultado final das provas e do resultado final do Concurso Público, bem como elaborar pareceres técnicos e defesas administrativas referentes a possíveis recursos impetrados pelos interessados;

1.1.4. Contratar todos os técnicos necessários à realização dos processos, correndo por sua conta os respectivos pagamentos e demais obrigações decorrentes;

1.1.5. Elaborar as minutas dos editais e demais atos análogos;

1.1.6. Cobrar e arrecadar as taxas de inscrição diretamente dos candidatos; e

1.1.7. Entregar todos os dados cadastrais ao Serviço Autônomo de Água e esgoto de Rio das Pedras – SAAE, por meio impresso e magnético, tais como: listas de inscritos, listas de presença nos dias de provas, gabaritos das provas objetivas, gabarito das provas práticas, lista de classificados em ordem crescente e outros documentos pertinentes.

1.1.8. Efetuar a publicação dos editais e demais atos decorrentes do concurso;

1.1.9. Realizar todos os procedimentos necessários para cumprir as exigências dos órgãos de saúde para a proteção dos funcionários e candidatos contra a contaminação do Coronavírus – COVID 19;

1.1.10. Todos os custos e despesas relacionadas aos materiais de proteção exigidos contra o Coronavírus-Covid 19 correrão por conta da empresa contratada.

1.2. O “Anexo I” elenca os Empregos Efetivos, de acordo com as necessidades da Autarquia a serem disponibilizados no Concurso Público, especificando as áreas de atuação, o vencimento e os pré-requisitos (níveis de escolaridade), para que a licitante possa efetuar a proposta de preços.

1.3. São obrigações do SAAE:

1.3.1. Executar a fiscalização necessária à boa execução dos serviços;

1.3.2. Prestar as informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos, sendo que para isso, designará um servidor para acompanhar e fornecer apoio administrativo para a Contratada;

1.3.3. Disponibilizar espaço físico, para realização do Concurso Público.

1.4. **A empresa contratada deverá frisar aos candidatos que a Autarquia presta serviços 24 (vinte e quatro horas) por dia, durante os sete dias da semana, sendo o horário da jornada de trabalho elaborada pela Superintendência a seu critério.**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

## **2 - RECURSOS FINANCEIROS**

2.1. O SAAE de Rio das Pedras, não terá nenhum dispêndio financeiro em razão da execução da pretendida contratação, com exceção da disponibilização da estrutura física, visando à execução das provas escritas.

## **3 - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

3.1. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Setor de Compras, sito a Ladeira Jose Leite de Negreiros, n.º 10, Centro, CEP 13.390-049, cidade de Rio das Pedras, Estado de São Paulo, fone: (19)3493-9490.

3.2. Em caso de não solicitação, pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar do processo licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e as exigências e condições contidas neste Edital.

4.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93.

4.3. Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

4.4. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições.

4.5 Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, a licitante deverá apresentar declaração de que a empresa é ME e EPP, bem como, certidão expedida pela Junta comercial e contrato Social comprovando sua condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverão ser apresentados em **cópia autenticada** por cartório competente (exceto quando expresso no documento a obrigatoriedade da apresentação no original) ou, excepcionalmente, serem autenticados por funcionário habilitado desta Autarquia, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, os seguintes documentos:

5.1.1. Quanto aos representantes:



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

5.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

5.1.2.1. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes, logo após o credenciamento.

5.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela de nº. 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes, logo após o credenciamento.

b. documento comprovando sua condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).



## 6 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS

• A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a razão social da empresa licitante, bem como o número do presente Pregão, a saber:

Denominação da empresa: <b>Envelope nº 1 - Proposta</b> Pregão nº 05/2.021 Processo nº 446/2021	Denominação da empresa: <b>Envelope nº 2 - Habilitação</b> Pregão nº 05/2.021 Processo nº 446/2.021
--	--

## 7 – ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser formulada em uma via, datilografada ou digitada, datada, carimbada e assinada, em papel timbrado da licitante e em português, sem rasuras, emendas, borrões ou ressalvas, contendo:

7.1.a. Razão social e endereço completo da licitante, bem como o nº. do CNPJ e Inscrição Estadual;

7.1.b. Número do Pregão e do processo;

7.1.c. Preço unitário de cada inscrição por nível de escolaridade e preço global resultante da somatória das inscrições, expressos em moeda corrente do País, conforme modelo constante do anexo A;

7.1.d. Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.

7.1.e. Citar prazo de execução do Contrato;

## 8. Disposições Gerais:

8.1.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além dos lucros, todos os custos diretos e indiretos, tais como: transportes, mão-de-obra para a entrega e o descarregamento no local determinado pela contratante, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, fretes, seguros, salários, materiais, benefícios, custos, estadas, uniformes, alimentação e tributos diretos e indiretos sobre o fornecimento dos objetos.

8.1.2. A **omissão** de quaisquer dos **prazos** descritos no item 05 não desclassificará a proposta, no entanto será considerado como aceito pelo proponente as condições e prazos estabelecidos.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

**9 – ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

9.1. Os documentos exigidos no envelope nº. 02 – Documentos são:

**9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b. Estatuto ou Contrato Social consolidado ou constituição e alterações, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- c. Documento de eleição dos atuais administradores;
- d. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. Os documentos supra relacionados não precisarão constar do envelope nº. 02 – Documentos, caso tenham sido apresentados para o credenciamento no respectivo Pregão.

**9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- b. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- c. A regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais ou pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à dívida da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal ou emitidas via Internet ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- d. A regularidade com a **Fazenda Estadual** deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários inscritos em dívida ativa, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor ([www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br));
- e. A regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado;
- f. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

g. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

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

i. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste SAAE Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

### **9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a **90 (noventa) dias** da data de sua expedição.

b. Quando a certidão for positiva para recuperação judicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### **9.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

a. Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme Anexo III.

b. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme Anexo IV.

**c. Sob pena de inabilitação ou de desclassificação, os documentos apresentados deverão estar:**

c.1. Todos em nome da matriz ou em nome da filial, com o mesmo CNPJ e endereço respectivos, exceto aqueles que, comprovadamente, só possam ser fornecidos pela matriz;

c.2. Datados de, no máximo, **3 (três) meses** antes da data de abertura da licitação, quando não houver outro prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

d. A documentação acima indicada poderá ser exigida em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública Municipal, devidamente identificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

e. Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas à agilização dos procedimentos de análise da documentação.

f. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

g. A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

h. Somente poderão participar desta licitação as empresas que não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública (art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93).

i. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento de habilitação exigido neste Edital e não apresentado na reunião à abertura da presente licitação, salvo, a critério do Pregoeiro, documentação não relevante, não passível de trazer prejuízo à Administração.

j. Para efeito de concessão de tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006, a licitante deverá apresentar declaração de que a empresa é considerada ME e EPP, bem como, certidão expedida pela Junta comercial e contrato Social comprovando sua condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

#### **9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS PARA HABILITAÇÃO**

9.5.1. Quanto aos documentos solicitados nos subitens 9.2., não havendo validade expressa, os mesmos deverão ser expedidos com data não superior a 03 (três) meses anteriores a data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.5.2. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados em seus originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente (exceto quando expresso no documento, a obrigatoriedade da apresentação no original) ou, por publicação em órgão da imprensa oficial ou, excepcionalmente, serem autenticados pelo pregoeiro e equipe de apoio.

9.5.3. Em todas as hipóteses referidas no subitem 6.1., não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

9.5.4. Se houver impossibilidade de apresentação de qualquer documento por motivo de greve do órgão emissor, apresentar declaração em papel timbrado da licitante, assinado por seu



representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, finda a greve, se compromete a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais.

9.5.5. Em todos os casos das certidões solicitadas nos subitens acima, sempre serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

## **10 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

10.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e os envelopes nº. 01 – Proposta e nº. 02 – Documentos.

10.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope - Proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a. cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b. que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, bem como proposta alternativa;
- c. que apresentarem preços excessivos em relação aos praticados no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme artigo 48, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.
- d. Para efeitos do disposto no subitem anterior, o Pregoeiro promoverá diligência para verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante análise da pesquisa de preços constante no processo.

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

10.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

a. seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b. não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c. Para efeito de seleção será considerado o **Menor Preço Global**.

10.7. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes autoras das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir da licitante autora da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.7.1. A licitante sorteada com o maior número poderá escolher a posição na ordenação dos lances em relação às demais empatadas e, assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

10.7.2. Disputa pelo valor global dos serviços.

10.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes declinarem da formulação dos lances, restando o licitante mais bem colocado, que no momento será classificado provisoriamente em primeiro lugar.

10.9. Após a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais, considerando para as que participaram o último preço ofertado.

10.10. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante autora da oferta de menor valor para a redução do preço.

10.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente e apurada mediante pesquisa realizada pela Unidade Requisitante.

10.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº. 02, contendo os documentos de habilitação da licitante.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

10.14. Aberto o envelope de nº. 02, será inabilitada da presente licitação a licitante que não apresentar todos os documentos exigidos no item 6 ou que não atenda as exigências mínimas estabelecidas nos anexos deste Edital.

10.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.16. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências e condições para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

## **11 – DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.2. No final da sessão pública, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar-se imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso e consequente, adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante considerada vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

11.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente com as informações à autoridade competente.

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento, ou seja, nulos.

11.7. A adjudicação será feita de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

11.8. Os recursos e as contra razões, bem como as impugnações ao Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

Pedras, situado a Rua Moraes Barros, nº 496, Centro, nesta cidade, em dias úteis, no horário de 08:30 às 16:30 horas, o qual deverá receber, examinar e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência.

## **12 - DO RECEBIMENTO**

12.1. O objeto desta licitação será recebido por servidor a ser designado para o ato do recebimento, da seguinte forma:

12.1.a. Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega, para efeito de posterior verificação da quantidade e conformidade do objeto com a especificação.

12.1.b. Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do último recebimento provisório, após a verificação da qualidade do objeto e conseqüente aceitação.

12.2. O recebimento de que trata este item far-se-á mediante recibo.

12.3. Fica facultada à CONTRATADA a indicação de um representante para, conjuntamente, com o do órgão licitador, proceder ao recebimento do objeto desta licitação.

## **13 - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

13.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a CONTRATANTE firmará contrato específico com a ADJUDICATÁRIA visando à execução do objeto desta licitação.

13.2. A ADJUDICATÁRIA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, para assinar o respectivo contrato.

13.3. A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em confirmar seu recebimento via fax, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a sujeitará na aplicação da (s) penalidade (s) prevista (s) neste Edital.

13.4. No ato da contratação, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar procuração com firma devidamente reconhecida por cartório competente, outorgando poderes ao seu representante para assinar o contrato seu nome.

13.5. Se no ato da assinatura do contrato, as certidões relativas ao FGTS, Prova de Regularidade relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e de Tributos Mobiliários Municipal, apresentadas na licitação estiverem vencidas, a ADJUDICATÁRIA deverá reapresentar novas, com validade em vigor.

## **14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar aplicação das seguintes sanções:

14.1.1. Pela inexecução total:

14.1.1.1. Advertência;

14.1.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato;

14.1.1.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e

14.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 decorridos o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior.

14.1.2. Pela inexecução parcial:

14.1.2.1. Advertência;

14.1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 decorridos o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior.

14.2. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas sendo regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º. e 3º., da Lei Federal n.º 8.666/93;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

14.4. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo INPC/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres do SAAE de Rio das Pedras, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

14.5. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidades serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

## **15 - FORMALIZAÇÕES DE CONSULTAS**

15.1. Os interessados poderão formalizar consultas ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, das 9h às 12 h e das 13h às 16h (em horário previamente agendado por telefone, para não prejudicar o correto andamento dos serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras-SP), através dos Telefones (19) 3493-9490 ou diretamente no prédio do SAAE, situado na Ladeira José Leite de Negreiros, 10, bairro Centro, neste Município e Estado até o segundo dia útil anterior à abertura das propostas.

15.2. Em caso de não solicitação, pelas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **16 – DOS ANEXOS**

16.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

Anexo A;  
Anexo I;  
Anexo II;  
Anexo III;  
Anexo IV;  
Anexo V;  
Anexo VI.  
Anexo VII.  
Anexo VIII.

## **17 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

17.1. O contrato a ser firmado terá vigência até 31/12/2021, contados da data prevista na Ordem de Serviço a ser emitida pelo SAAE Rio das Pedras.



## **18 – DA RESCISÃO**

18.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

## **19 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo o SAAE Rio das Pedras, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para o conhecimento de todos os participantes da licitação. O SAAE poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.2. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SAAE Rio das Pedras não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e encerram os prazos em dias de expediente no SAAE Rio das Pedras.

19.6. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública do pregão.

19.7. As licitantes intimadas para prestar qualquer esclarecimento adicional deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

19.8. O desatendimento das exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

19.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas as licitantes por qualquer meio que comprovem o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação em Diário Oficial.

19.11. A participação da licitante nesta licitação implicará na aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

19.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação ao contrário do Pregoeiro.

19.13. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Vara Distrital de Rio das Pedras, Comarca de Piracicaba (SP), com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.14. Demais informações ou esclarecimentos relativos ao presente PREGÃO, deverão ser objeto de consulta por escrito, ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, endereçados ao PROTOCOLO, localizado na Ladeira Jose Leite de Negreiros, n.º 10, Centro, CEP 13.390-049, cidade de Rio das Pedras, Estado de São Paulo, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 11:30 e de 14:00 às 16:00 horas, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

Rio das Pedras, 17 de março de 2021.

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS – SAAE**  
CNPJ 45.771.474/0001-75  
EMERSON RICARDO VIEIRA  
CPF 316.760.168-05



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

**ANEXO A**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2021**

**Modelo para Proposta de Preço**

**AO**  
**SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS - SAAE**

O(A) \_\_\_\_\_ (nome da empresa)\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio desta apresenta sua Proposta de Preço para a **contratação de empresa visando à prestação de serviços técnicos especializados na execução de todas as fases do Concurso Público e Processo Seletivo Simplificado**, conforme as especificações constantes do Anexo I deste Edital.

<b>ITENS</b>	<b>NÍVEIS DE ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR (R\$) TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>1</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	
<b>2</b>	<b>ENSINO MÉDIO</b>	
<b>3</b>	<b>ENSINO SUPERIOR</b>	

O **VALOR GLOBAL** das inscrições é de R\$ ..... (.....)

Declaramos para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta esta em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

Esta proposta tem validade por **60 (sessenta) dias** contados a partir desta.

..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)  
R.G...../Cargo.....



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2021**

**Objeto: Contratação de empresa para elaboração de concurso público. (Frisar aos candidatos que a Autarquia presta serviços 24 (vinte e quatro horas) por dia, durante os sete dias da semana, sendo o horário da jornada de trabalho elaborada pela Superintendência a seu critério)**

Emprego	Número de Vagas	Carga Horária de Trabalho Semanal	Vencimentos	Padrão	Pré-Requisitos
Leiturista	03	40 Horas	R\$ 1.664,45	02/A	Ensino Médio Completo
Auxiliar Administrativo	02	40 Horas	R\$ 1.809,16	03/A	Ensino Fundamental Completo.
Ajudante Geral	05	40 Horas	R\$ 1.487,54	02/O	Ensino Fundamental Completo.
Oficial De Manutenção	02	40 Horas	R\$ 1.921,76	05/O	Ensino Médio Completo
Motorista	01	40 Horas	R\$ 2.089,04	06/O	Ensino Médio Completo e CNH Categoria “D”
Operador de Máquinas Rodoviárias	01	40 Horas	R\$ 2.291,72	07/O	Ensino Médio Completo e CNH Categoria “D”
Técnico em Química	03	40 Horas	R\$ 2.902,83	09/A	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Química, com registro no CRQ.
Procurador Jurídico	01	40 Horas	R\$ 5.855,80	21/A	Curso Superior Completo em Direito com inscrição na OAB

**DO EDITAL**

Os Editais e os Comunicados relacionados com ao Concurso Público deverão ser elaborados de comum acordo entre as partes para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da entidade.

**DA INSCRIÇÃO**

Desenvolver os trabalhos de inscrição dos candidatos via internet.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

**DOS CADASTROS**

Será de responsabilidade da Contratada, o cadastramento das inscrições, o levantamento por cargo (resumo), bem como a conferência de todos os dados.

**DO COMPLEMENTO DE EDITAL**

Compete a Contratada a publicação do Edital das Provas (dia, hora e local da prova), e demais atos decorrentes do concurso.

**DAS PROVAS**

Cabe a Contratada elaborar e aplicar as provas para todos os empregos levados ao Concurso Público, bem como providenciar a adaptação de prova para os deficientes.

**DAS RESPONSABILIDADES**

Serão de responsabilidade da Contratada a elaboração de:

- Listagem de cargos por salas
- Listagem de candidatos por sala (3 vias)
- Listagem de relação dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas e indeferidas, bem como através de meio magnético (CD)
- Listagem de resultado das Provas Objetivas, bem como através de meio magnético (CD)
- Listagem de resultado final dos habilitados, bem como através de meio magnético (CD)
- Listagem de resultado final geral (contendo habilitados e inabilitados por ordem alfabética), bem como através de meio magnético (CD)
- Folha de comparecimento (1 via)
- Folhas de respostas (gabaritos)
- Gabaritos pequenos
- Adaptação de gabaritos para deficientes visuais
- Capas de provas
- Capas de envelopes (1,2)
- Crachás de Monitores
- Instruções para Monitores
- Numeração das salas
- Cartazes para informações
- Folha de ocorrências
- Lacres
- equipamentos e materiais para proteção dos servidores e candidatos contra o Coronavírus COVID 19.

**DOS GABARITOS**

A elaboração dos gabaritos de respostas e a publicação no site serão realizadas pela Contratada.

**DA CORREÇÃO**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

As Folhas de Respostas marcadas pelos candidatos com tinta azul ou preta serão conferidas pela Contratada, sob sua integral responsabilidade, por meio de leitora ótica.

**DA DIGITAÇÃO**

O cadastro e conferência das notas serão feitos pela Contratada.

**DOS ENCARGOS**

Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e municipais serão de responsabilidade da Contratada.

**DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço obtido através da somatória das inscrições por nível de escolaridade.





**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2021**

=====

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

=====

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL n.º 00x/2021

....., inscrito no CNPJ nº  
..... e Inscrição Estadual nº. ...., por intermédio de seu representante  
legal o (a) Sr (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº  
..... e inscrito no CPF nº. ...., **DECLARA**, para fins do disposto  
no § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de  
27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a  
Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de  
quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Convite,  
sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente  
licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2021**

=====

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

=====

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2021

....., inscrito no CNPJ nº  
..... e Inscrição Estadual nº. ...., por intermédio de seu representante legal o  
(a) Sr (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº  
..... e inscrito no CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no  
inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de  
27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).**

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

]



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2021**

=====

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

=====

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00x/2021**

..... inscrito no CNPJ nº ..... e  
Inscrição Estadual nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a)  
Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para  
qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), pretendendo utilizar-se  
do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal 4.895/09.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

**ANEXO V**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS – SAAE E ..... PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA EXECUÇÃO DE TODAS AS FASES DO CONCURSO PÚBLICO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS – SAAE.**

Data: ...../...../2021.

Prazo: até a execução total do objeto licitado.

Valor: R\$ ..... (.....).

Processo SC nº 446/2021.

Pregão Presencial nº 05/2021.

**CLÁUSULA 1ª - DAS PARTES**

1.1. O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS - SAAE, representada pelo seu Superintendente, **EMERSON RICARDO VIEIRA**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º ..... e do RG n.º ..... SSP/RJ, adiante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e ....., com sede na Rua ..... n.º ....., Bairro ....., telefone....., na cidade de ....., inscrita no CNPJ/MF. sob o n.º ....., Inscrição Estadual n.º ....., através de seu sócio proprietário, Sr. ...., brasileiro, portador do RG n.º .....-SSP-SP., e do CPF n.º ....., residente e domiciliado na Rua ..... n.º ....., na cidade de ....., adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, ajustam o que se segue:

**CLÁUSULA 2ª - DO OBJETO**

2.1. O presente contrato visa à contratação de empresa visando à prestação de serviços técnicos especializados na execução de todas as fases do concurso público e Processo Seletivo Simplificado, de acordo com as necessidades do Serviço Autônomo de Água e esgoto de Rio das Pedras - SAAE.

**CLAÚSULA 3ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras - SAAE, não terá nenhum dispêndio financeiro em razão da execução da pretendida contratação, com exceção da disponibilização da estrutura física, visando à execução das provas escritas.



#### **CLÁUSULA 4ª - DO SUPORTE LEGAL**

4.1. Este contrato é regulado pelos seguintes dispositivos legais:

4.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;

4.1.2. Lei Orgânica do Município de Rio das Pedras-SP;

4.1.3. Lei Complementar 123/2006, alterada pela LC 147/2014;

4.1.4. Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, e suas alterações;

4.1.5. Lei Federal n.º 9.012, de 30/03/95;

4.1.6. Lei Federal n.º 9.069, de 29/06/95;

4.1.7. Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/02;

4.1.8. Decreto Municipal n.º 1.012, de 25/05/05;

4.1.9. Decreto Federal n.º 3.555, de 08/08/2000;

4.1.10. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

#### **CLÁUSULA 5ª – DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO**

5.1- A CONTRATADA será remunerada direta e exclusivamente através das inscrições pagas pelos candidatos.

#### **CLÁUSULA 6ª - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O presente contrato a ser firmado terá vigência até 31 de dezembro de 2021, ou até a execução total do objeto licitado.

#### **CLÁUSULA 7ª - DA RESCISÃO**

7.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA 8ª - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras - SAAE será o órgão credenciado pela CONTRATANTE para vistoriar a execução do contrato, e a prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, indicando, para tanto, um servidor como gestor responsável por toda e qualquer ocorrência do presente.

#### **CLÁUSULA 9ª - DO RECEBIMENTO**

9.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

9.1.a. Provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de entrega, para efeito de posterior verificação da quantidade e conformidade dos serviços com a especificação;



9.1.b. Definitivamente, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias corridos, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

9.2. Fica facultado a contratada a indicação de um representante para, conjuntamente com o do órgão licitador, proceder ao recebimento do objeto desta licitação.

#### **CLÁUSULA 10ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. A inexecução total ou parcial do ajuste, poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

10.1.1. Pela inexecução total:

10.1.1.a. Advertência.

10.1.1.b. Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato.

10.1.1.c. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e

10.1.1.d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção com base na letra anterior.

10.1.2. Pela inexecução parcial:

10.1.2.a. Advertência.

10.1.2.b. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.

10.1.2.c. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e

10.1.2.d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem 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 a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção com base na letra anterior.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

10.2. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87 parágrafos 2º e 3º, da Lei Federal Nº. 8.666/93.

10.4. O valor das multas aplicadas será devidamente atualizada financeiramente utilizando-se o INPC/IBGE conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Rio das Pedras, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**CLÁUSULA 11ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O CONTRATADO obriga-se a execução integral do objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão, independentemente dos motivos que originaram os mesmos.

11.2. Correrão por conta do CONTRATADO quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do contrato.

11.3. O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.4. O CONTRATADO é responsável pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

11.5. O pessoal do CONTRATADO, por ele designado para trabalhar na execução do contrato, não terão vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

11.6. Os profissionais indicados pelo CONTRATADO deverão participar da execução do objeto contratado, admitindo-se a substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

11.7. É vedada a subcontratação.

11.8. O CONTRATADO se obriga manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

11.9. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos, serão resolvidos pelo Superintendente da Autarquia.

11.10. Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Vara Distrital de Rio das Pedras, Comarca de Piracicaba (SP), com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

Rio das Pedras, xx de abril de 2021.

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS – SAAE**  
**CNPJ 45.771.474/0001-75**  
**EMERSON RICARDO VIEIRA**  
**CPF 316.760.168-05**

\_\_\_\_\_  
p/ CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

Nome:  
R.G.

2. \_\_\_\_\_

Nome:  
R.G.



**ANEXO VI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS – SAAE E ..... PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA EXECUÇÃO DE TODAS AS FASES DO CONCURSO PÚBLICO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS – SAAE.**

Data: ...../...../2021.

Prazo: até a execução total do objeto licitado.

Valor: R\$ ..... (.....).

Processo SC nº 446/2021.

Pregão Presencial nº 05/2021.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, 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, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) no caso de habilitação do interessado no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**  
Ladeira José Leite de Negreiros, n.º 10 – Centro – Rio das Pedras/SP  
**Administração**

- 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.

Rio das Pedras, 05 de janeiro de 2021.

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS – SAAE**  
**CNPJ 45.771.474/0001-75**  
**EMERSON RICARDO VIEIRA**  
**CPF 316.760.168-05**

**CONTRATADA**





**ANEXO VII**

**CRENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2021**

Prezados senhores.

Pelo presente, designo o senhor(a)....., portador(a) do Rg n.º....., CPF/MF n.º ..... como representante desta empresa, estando o(a) mesmo(a) credenciado(a) a responder junto a V. Senhoria, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição e renúncia de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta comercial por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

....., ..... de.....de 2021.

local

**Assinatura do responsável pela Empresa**



**ANEXO VIII – DADOS CADASTRAIS – PREGÃO PRESENCIAL nº**

**/202**

**1**

**a) Dados cadastrais da empresa:**

1. Razão Social:
2. Endereço: Bairro:
3. Município: Estado: CEP:
4. Inscrição no CNPJ:
5. Inscrição Estadual:
6. Telefone: (     ) Fax: (     )
7. E-mail:

**b) Dados cadastrais do representante legal que assinará o contrato/ata:**

1. Nome:
2. Nacionalidade: Estado  
Civil:
3. CPF: RG:
4. Endereço Resid.: Bairro:
5. Município: Estado: CEP:
6. Cargo que ocupa na empresa:
7. E-mail –

**c) Declaração:**

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa acima qualificada, a qual represento, não está impedida de contratar com a administração pública direta ou indiretamente e que não foi declarada inidônea pelo poder público, de quaisquer esferas da federação; e não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou desta licitação, sujeita a qualquer outro fator ou circunstância que possa impedir sua regular habilitação na presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021. Nome ou  
Carimbo e Assinatura Repr. Legal



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 148 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### LEI Nº 3.079, 17 DE JUNHO DE 2020

(Dispõe sobre a reformulação e estruturação do Plano de Empregos, Carreiras e Salários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras – SP, cria cargos de Procurador de provimento efetivo, cria cargos em comissão, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela salarial e dá outras providências)

**ANTONIO CARLOS DEFAVARI**, Prefeito do Município de Rio das Pedras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal de Rio das Pedras, aprovou com emendas, o Projeto de Lei nº 004/2020, de 14 de fevereiro de 2020 e ele sanciona e promulga a seguinte,

### LEI Nº 3.079

#### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 1º.** O Plano de Empregos, Carreiras e Salários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras - SP obedece ao regime Celetista e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos empregos, ressalvados os cargos em comissão que possuem vínculo jurídico-administrativo, constituintes dos anexos que fazem parte integrante da presente Lei.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

**I - Quadro de pessoal** é o conjunto de empregos que integram a estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras;

**II - Emprego público** é o conjunto de requisitos, atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e salário a ser pago pelos cofres públicos;

**III - Empregado público** é toda pessoa física legalmente investida em emprego público, de provimento efetivo e regido pela CLT;

**IV - Cargo em comissão** é aquele de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Superintendente do SAAE de Rio das Pedras, de caráter provisório, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, podendo recair ou não em servidor efetivo, de vínculo jurídico-administrativo;

**V - Função de confiança** é aquela exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, destinando-se às atribuições de chefia, direção e assessoramento, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Superintendente do SAAE de Rio das Pedras, sendo vedado o acúmulo de funções de confiança.

**VI - Padrão** é o número e a letra indicado na posição da Tabela de Vencimentos;

**VII - Vencimento** é a retribuição básica fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo/emprego correspondente ao padrão;



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 149 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



**VIII - Remuneração** é o vencimento do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

**IX – Gratificação de função de confiança** é a retribuição pecuniária pelo exercício de função de confiança, estipulada na legislação municipal específica, sendo vedada a sua acumulação.

**X – Adicional por nomeação e composição em comissões provisórias ou permanentes** é a remuneração por trabalho extraordinário que não esteja previsto nas atribuições originárias de cada emprego/cargo público e função de confiança, respeitado o limite de 30%.

**Art. 3º.** Os empregos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do SAAE, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos conforme **Anexo II** desta Lei.

**Art. 4º.** Os empregos em extinção são os constantes na “situação proposta” do **Anexo I** desta Lei.

**Art. 5º.** O pagamento da Gratificação de Função de Confiança e do Adicional por Nomeação em Comissões deverá observar as seguintes regras:

I - O servidor público nomeado para compor comissões de análise, parecer, fiscalização, investigação, apuração e deliberação em processos administrativos de caráter permanente ou provisório e cujas atribuições sejam extraordinárias ao do respectivo emprego de origem, farão jus ao recebimento de adicional estipulado no percentual de 5%, 10%, 15%, 20%, 25% ou 30% em relação ao vencimento do emprego, conforme a natureza e a complexidade da matéria e a função desempenhada por seus membros.

II - É permitida a acumulação do adicional mencionado no inciso anterior, ao servidor que seja nomeado em mais de uma comissão, respeitado o limite de 30% (trinta por cento).

III - A gratificação e o adicional tratados nos incisos IX e X do artigo 2º são considerados verbas de caráter provisório e transitório, não incorporando ao salário ou vencimento do servidor para efeitos trabalhistas, indenizatórios, aposentadoria, complementação, licenças ou adicionais de qualquer espécie.

IV - A gratificação e o adicional tratados nos incisos IX e X do artigo 2º não incidirão sobre outras vantagens que o empregado perceba e não incidirão no salário-base para os efeitos de adicional por tempo de serviço ou sexta parte.

§ 1º - As contribuições previdenciárias, fundiárias e fiscais resultantes da remuneração final, serão computadas na forma da legislação federal em vigor.

§ 2º - Os servidores nomeados em funções de confiança estarão subordinados ao Superintendente da Autarquia.

**Art. 6º** - Fica criado o cargo de provimento efetivo de Procurador Jurídico, abaixo relacionado, na quantidade, denominação, padrão de vencimentos e requisitos para o provimento especificados abaixo:

Cargos	Número de vagas	Carga Horária	Padrão	Escolaridade
Procurador Jurídico	02	40 horas semanais	21/A	Ensino Superior Completo com inscrição na OAB



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 150 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



§ 1º: Os servidores acima serão nomeados pelo Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), de acordo com suas necessidades, obedecidos para com o padrão de vencimento do funcionalismo público municipal e para com o orçamento anual do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) e os limites impostos à receita da autarquia municipal.

§ 2º - As atribuições do cargo de Procurador Jurídico são as constantes no Anexo IV da Presente Lei.

Art. 7º - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração do Superintendente, cujas denominações, qualidades e número de vagas abaixo:

Cargos	Quantidade	Referência	Escolaridade
Assessor de Direção do SAAE	2	22/A	Superior Completo em Administração ou Gestão Pública
Assessor Especial do SAAE	2	15/A	Superior Completo em Administração ou Gestão Pública
Diretor de Setor do SAAE	1	21/A	Superior Completo em Administração, Economia, Gestão Pública ou Direito
Diretor de Departamento do SAAE	1	20/A	Superior Completo em Administração, Economia, Gestão Pública ou Engenharia Civil ou Elétrica ou Mecânica ou Direito
Diretor de Serviços do SAAE	1	20/A	Superior Completo em Administração, Economia, Gestão Pública ou Direito
Superintendente do SAAE	1	19/A	Superior Completo em Administração, Economia, Gestão Pública ou Direito

§1º As atribuições por cargo em comissão são as constantes no Anexo VI da Presente Lei.

§2º Com exceção do cargo de Superintendente do SAAE, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, os demais cargos em comissão são de confiança, livre nomeação e exoneração pelo Superintendente do SAAE, respeitadas as condições para o preenchimento.

§3º O ocupante de cargo em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração da Autarquia, sem que tenha direito a qualquer remuneração suplementar por isso.

§4º Ao servidor concursado, estável ou não estável, nomeado em cargo de provimento em comissão, fica garantido o tempo de serviço do período em que o exerceu ou está exercendo.

§5º Todo servidor público que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o direito de retornar ao seu emprego de origem, sem perda das eventuais vantagens pessoais de direito.

§6º O servidor público que assumir cargo em comissão, poderá optar entre os vencimentos de seu cargo de origem ou o do cargo em comissão.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 151 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



§7º - Fica mantido o cargo de Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, o qual será nomeado pelo Chefe do Executivo de acordo com suas necessidades, obedecidos para com o padrão de vencimento do Funcionalismo Público Municipal e para com o Orçamento Anual do Município e os limites impostos à receita da Autarquia Municipal.

§8º - Os cargos em comissão de Procurador Jurídico e 03 (três) cargos de Assessor Jurídico serão extintos, quando do preenchimento dos cargos a serem criados de Procurador efetivo e após a realização do concurso, classificação e convocação dos aprovados, evitando que o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), fique desassistido do relevante serviço técnico jurídico e representação processual.

§9º - O preenchimento dos cargos em comissão em desconformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3053, de 24 de junho de 2019, será considerado nulo.

### CAPÍTULO II DO PREENCHIMENTO DOS EMPREGOS

**Art. 8.º** Os empregos de preenchimento efetivo, constantes dos Anexos II, desta Lei, serão preenchidos pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme a norma a seguir estabelecida:

§ 1º. O servidor será enquadrado no padrão igual ao seu salário base percebido em 01/06/2020.

§ 2º. Nenhum servidor será enquadrado com base em emprego que ocupa em desvio de função ou em substituição.

§ 3º - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 9º.** O Superintendente do SAAE de Rio das Pedras fará publicar os atos de enquadramento dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta Lei.

**Art. 10º.** O servidor que se julgar prejudicado com seu enquadramento poderá recorrer, por escrito, ao Superintendente do SAAE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da publicação da relação nominal do novo enquadramento.

§ 1º. Os recursos serão analisados por uma Comissão Especial a ser designada pelo Superintendente do SAAE, a qual deverá emitir parecer final no prazo de até 30 dias corridos após o requerimento, podendo ser prorrogado por igual prazo, caso necessário.

§ 2º. Após a emissão do parecer final da Comissão Especial, o recurso será encaminhado ao Superintendente do SAAE para decisão.

**Art. 11.** Os empregos em que aparece a expressão “EM EXTINÇÃO” junto ao Anexo I, na parte referente a “SITUAÇÃO PROPOSTA”, ficarão automaticamente extintos quando da publicação dessa Lei.

**Art. 12.** Para o preenchimento dos cargos/empregos, serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo/emprego, constantes do Anexo III desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

§ 1º. Os requisitos acadêmicos exigidos no Anexo III aplicam-se aos novos concursos, ficando ressalvado o direito adquirido dos empregados públicos já ocupantes dos empregos até a promulgação da presente lei e que não possuam tais requisitos.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 152 de 173



### PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil  
CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



**Art. 13.** O preenchimento dos cargos/empregos integrantes do Anexo II desta Lei será autorizado pelo Superintendente do SAAE de Rio das Pedras, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender as despesas.

**Parágrafo único** O preenchimento referido no *caput* deste artigo, no que se refere aos empregos, só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona o provimento à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada emprego, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

**Art. 14.** Na realização do concurso público deverão ser aplicadas provas escritas, complementadas ou não por práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do emprego a ser preenchido.

**Art. 15.** O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

**Art. 16.** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

**Art. 17.** Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos empregos.

**Art. 18.** A aprovação em concurso público não gera direito a admissão, a qual se dará a exclusivo critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras - SP, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

**Art. 19.** É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o preenchimento dos empregos em extinção que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras - SP, estabelecidos no Anexo I desta Lei.

**Art. 20.** Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 2% (dois por cento) dos empregos públicos do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras - SP, previsto no Anexo II desta Lei.

**Parágrafo único.** A norma do *caput* não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 2% (dois por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

**Art. 21.** Compete ao Superintendente do SAAE expedir os atos de preenchimento dos empregos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Pedras - SP.

**Parágrafo único.** O ato de preenchimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do emprego;
- III - nome completo do servidor;
- IV - indicação de que o exercício do emprego se fará cumulativamente com outro cargo ou emprego, obedecidos os preceitos constitucionais;
- V - declaração de bens.

**Art. 22.** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 153 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 23.** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do SAAE.

**Art. 24.** Os salários previstos na Tabela constante do Anexo II-A serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento.

**Art. 25.** Os empregos e cargos em comissão criados por esta lei serão ocupados gradativamente, de acordo com a necessidade e recursos disponíveis, sendo que as dotações para suprir as despesas da criação, readaptação, enquadramento e reenquadramento dos referidos empregos e cargos em comissão, serão as mesmas utilizadas no orçamento vigente e não gerarão impacto financeiro positivo.

**Art. 26.** São partes integrantes da presente Lei: os Anexo I, Anexo II, Anexo II-A, Anexo II-B, Anexo II-C, Anexo III, Anexo IV, Anexo V, Anexo VI que dispõe sobre Plano de Cargos, Empregos, Funções de Confiança e Salários e Anexo VII que dispõe sobre o Organograma da Estrutura Administrativa do SAAE.

**Art. 27.** Com a publicação desta Lei ficam revogados todos os dispositivos legais que contrariem a presente Lei, em especial a Lei Municipal nº 2193/2002 e suas alterações.

**Art. 28.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Prefeitura Municipal de Rio das Pedras, 17 de junho de 2020.**



**ANTONIO CARLOS DEFAVARI**  
Prefeito

**DANIEL GONÇALVES**  
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

Publicada no Setor Administrativo da Prefeitura do Município de Rio das Pedras e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rio das Pedras.



**SILVIO JAMIL QUINAGLIA**  
Assistente Administrativo



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 154 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



UM PRESENTE PARA O FUTURO!

### LEI Nº 3.079, DE 17 DE JUNHO DE 2020 ANEXO I

#### TABELA DE CORRELAÇÃO DE EMPREGOS

SITUAÇÃO ANTERIOR EMPREGO/CARGA HORÁRIA SEMANAL	SITUAÇÃO PROPOSTA EMPREGO/CARGA HORÁRIA SEMANAL
AJUDANTE DE MANUTENCAO/40	AJUDANTE DE MANUTENCAO/40
AJUDANTE GERAL/40	AJUDANTE GERAL/40
ALMOXARIFE/40	ALMOXARIFE/40
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/40	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/40
CAIXA/40	EM EXTINÇÃO
ENCARREGADO DE SERVICOS/40	ENCARREGADO DE SERVICOS/40
LEITURISTA/40	LEITURISTA/40
MOTORISTA/40	MOTORISTA/40
OFICIAL ADMINISTRATIVO/40	OFICIAL ADMINISTRATIVO/40
OFICIAL DE MANUTENCAO/40	OFICIAL DE MANUTENCAO/40
OPERADOR MAQUINAS RODOVIARIAS/40	OPERADOR MAQUINAS RODOVIARIAS/40
SERVENTE/40	SERVENTE/40
SUPERVISOR TÉCNICO / 40	SUPERVISOR TÉCNICO/40
TÉCNICO EM QUÍMICA/40	TÉCNICO EM QUÍMICA/40
TELEFONISTA/30	TELEFONISTA/30
TESOUREIRO/40	TESOUREIRO/40
QUÍMICO/40	QUÍMICO/40
CONTADOR/30	CONTADOR/30
PROCURADOR JURÍDICO/40	PROCURADOR JURÍDICO/40
ASSESSOR JURÍDICO/40	EM EXTINÇÃO
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO/40	EM EXTINÇÃO
ASSESSOR ESPECIAL DE FINANÇAS/40	EM EXTINÇÃO
ASSESSOR FINANCEIRO E CONTÁBIL	EM EXTINÇÃO
COORDENADOR DE ÁREA/40	EM EXTINÇÃO
ASSESSOR DE GOVERNO NÍVEL 01/40	EM EXTINÇÃO
AUXILIAR DE GABINETE/40	EM EXTINÇÃO
ASSESSOR DE GOVERNO NÍVEL 02/40	EM EXTINÇÃO
ASSESSOR DE GABINETE NÍVEL 03/40	EM EXTINÇÃO



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 155 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### ANEXO II

#### QUADRO DE EMPREGOS EFETIVOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS

VAGAS	CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO INICIAL
30	AJUDANTE DE MANUTENCAO / 40	3/O
31	AJUDANTE GERAL / 40	2/O
1	ALMOXARIFE / 40	7/A
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / 40	09/A
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO / 40	03/A
03	CAIXA / 40	06/A
4	ENCARREGADO DE SERVIÇOS / 40	09/O
7	LEITURISTA / 40	02/A
5	MOTORISTA / 40	06/O
4	OFICIAL ADMINISTRATIVO / 40	05/A
22	OFICIAL DE MANUTENCAO / 40	05/O
4	OPERADOR MAQUINAS RODOVIARIAS / 40	07/O
2	PROCURADOR JURÍDICO / 40	21/A
2	SERVENTE / 40	01/O
1	SUPERVISOR TÉCNICO / 40	13/A
20	TÉCNICO EM QUÍMICA / 40	09/A
1	TESOUREIRO / 40	10/A
2	TELEFONISTA / 30	01/A
1	CONTADOR / 30	10/A
2	QUÍMICO / 40	12/A

### ANEXO II – A

#### QUADRO DE REMUNERAÇÃO POR PADRÃO

CARGO EFETIVO	PADRÃO	SALÁRIO ATUAL (R\$)
AJUDANTE DE MANUTENCAO	03/O	1.554,09
AJUDANTE GERAL	02/O	1.430,38
ALMOXARIFE	07/A	2.373,73
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	09/A	2.791,29
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03/A	1.739,66
CAIXA	06/A	2.196,07
CONTADOR	10/A	3.038,74
ENCARREGADO DE SERVICOS	09/O	2.627,35
LEITURISTA	02/A	1.600,49
MOTORISTA	06/O	2.008,76
OFICIAL ADMINISTRATIVO	05/A	2.033,52

Handwritten signature and initials.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 156 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



OFICIAL DE MANUTENÇÃO	05/O	1.847,91
OPERADOR MAQUINAS RODOVIARIAS	07/O	2.203,65
PROCURADOR JURÍDICO/40	21/A	5.630,77
QUIMICO	12/A	3.589,25
SERVENTE	01/O	1.322,14
SUPERVISOR TECNICO	13/A	3.966,60
TECNICO EM QUÍMICA	09/A	2.791,29
TELEFONISTA	01/A	1.924,37
TESOUREIRO	10/A	3.038,74
CARGO EM COMISSÃO	PADRÃO	SALÁRIO ATUAL (R\$)
SUPERINTENDENTE/40	19/A	7.781,04
DIRETOR DE SERVIÇOS DO SAAE/40	20/A	6.302,72
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO SAAE/40	20/A	6.302,72
ASSESSOR DE DIREÇÃO DO SAAE/40	22/A	4.286,84
ASSESSOR ESPECIAL DO SAAE/40	15/A	2.942,92
DIRETOR DE SETOR DO SAAE/40	21/A	5.630,77
PROCURADOR JURÍDICO (VACÂNCIA)	19/A	7.781,04
ASSESSOR JURÍDICO (VACÂNCIA)	16/A	6.974,70

### ANEXO II – B

#### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO EM EXTINÇÃO

VAGAS	CARGO	VENCIMENTO INICIAL
02	Assessor de Administração	
01	Assessor Especial de Finanças	
01	Assessor Contábil e Financeiro	
02	Coordenador de Área	
05	Assessor de Governo Nível 01	
05	Auxiliar de Gabinete	
03	Assessor de Governo Nível 02	
02	Assessor de Gabinete Nível 03	
03	Procurador Jurídico	
01	Assessor Jurídico	
03		

Handwritten signatures and the number 9.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 157 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### ANEXO II-C

#### QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO DAS PEDRAS

1	SUPERINTENDENTE/40	19/A
1	DIRETOR DE SERVIÇOS DO SAAE/40	20/A
1	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO SAAE/40	20/A
2	ASSESSOR DE DIREÇÃO DO SAAE/40	22/A
2	ASSESSOR ESPECIAL DO SAAE/40	15/A
1	DIRETOR DE SETOR DO SAAE/40	21/A

### ANEXO III

#### REQUISITOS MÍNIMOS DE ESCOLARIDADE

CARGOS/EMPREGOS	REQUISITOS
Ajudante de Manutenção	Ensino fundamental completo
Ajudante Geral	Ensino fundamental completo
Almoxarife	Ensino médio completo
Assistente Administrativo	Curso Superior completo
Caixa	Ensino médio completo
Auxiliar Administrativo	Ensino fundamental completo
Encarregado de Serviços	Ensino médio completo
Oficial Administrativo	Ensino médio completo
Oficial de Manutenção	Ensino médio completo
Operador de Máquinas Rodoviárias	Ensino médio completo e CNH categoria "D"
Procurador Jurídico	Curso superior em Direito e registro na OAB
Servente	Ensino fundamental completo
Supervisor Técnico	Curso Superior em Engenharia Civil, Mecânica, Química ou Elétrica, com respectivo registro profissional
Tesoureiro	Ensino médio completo
Leiturista	Ensino médio completo
Motorista	Ensino médio completo e CNH categoria "D"
Técnico em química	Curso Técnico em Química e registro no CRQ
Telefonista	Ensino médio completo
Tesoureiro	Ensino médio completo
Superintendente	Curso Superior Completo em Administração, Economia, Gestão Pública ou Direito
Contador	Curso superior em Ciências Contábeis e registro no CRC
Químico	Curso superior em Química e registro no CRQ

10



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 158 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP

[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



Diretor de serviço	Curso Superior completo em Administração, Economia, Gestão Pública ou Direito
Diretor de Setor	Curso Superior Completo em Administração, Economia, Gestão Pública ou Direito
Diretor de Departamento	Curso Superior completo em Administração, Economia, Gestão Pública ou Engenharia Civil ou Mecânica ou Elétrica ou Direito
Assessor Especial do SAAE	Curso Superior completo em Administração, Economia, Direito ou Gestão Pública
Assessor de direção do SAAE	Curso Superior Completo em Administração, Economia, Direito, ou Gestão Pública

### ANEXO III – A

#### QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DO SAAE DE RIO DAS PEDRAS

VAGAS	FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
06	Chefe de Setor	Vencimento Base do Emprego + Gratificação de Função

#### REQUISITOS MÍNIMOS DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	REQUISITOS
Chefe de Setor	Servidor pertencente ao quadro de servidores efetivos do SAAE de Rio das Pedras com ensino médio completo ou ensino superior

11



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 159 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### ANEXO IV

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PERMANENTES DO SAAE DE RIO DAS PEDRAS

##### AJUDANTE GERAL

**Descrição Sumária:** Executar serviços em diversas áreas da Autarquia, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de tubulação e manutenção dos próprios do SAAE e outras atividades.

##### Descrição Detalhada

- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregando a entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços na tubulação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os em locais adequados.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

##### AJUDANTE DE MANUTENÇÃO

**Descrição Sumária:** Auxiliar o oficial de manutenção em funções como: carpinteiro, encanador, funileiro, mecânico, pedreiro, operador de bombas diversas e o soldador no desempenho de seu trabalho, para garantir o cumprimento da jornada.

##### Descrição Detalhada

- Auxiliar na construção, recuperação, instalação, manutenção dos serviços de carpintaria, eletricidade, hidráulica, solda, marcenaria, funilaria, pintura e alvenaria, utilizando ferramentas, equipamentos e materiais apropriados, para assegurar a realização do trabalho específico de cada setor.
- Executar, sob orientação do profissional responsável, as tarefas relativas ao setor em que está lotado.
- Efetuar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários, para a execução do serviço.
- Providenciar, bem como zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas oficinas, guardando-os em locais adequados, visando a sua conservação.
- Executar tarefas de faxina e organização do local de trabalho assegurando as condições adequadas para realização das atividades.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 160 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### ALMOXARIFE

**Descrição Sumária:** Organizar e/ou executar serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades administrativas.

#### Descrição Detalhada

- Verificar a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição.
- Controlar o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados.
- Organizar e realizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir a estocagem racional e ordenada.
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda.
- Registrar os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários.
- Verificar, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços.
- Elaborar, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior e para a área financeira.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Descrição Sumária:** Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas, visando contribuir para o perfeito andamento da unidade.

#### Descrição Detalhada

- Elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.
- Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade.
- Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados.
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Descrição Sumária:** Executar tarefas administrativas, nas diversas unidades, como: datilografia, digitação, atendimento telefônico e ao público, bem como registro, controle e arquivo de documentos, além de serviços externos relativos à sua unidade de trabalho.

#### Descrição Detalhada

NO  
13



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 161 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



- Executar serviços de datilografia e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender as rotinas administrativas.
- Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação, bem como proceder a execução de tarefas externas.
- Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Receber e transmitir fax, documentos informatizados, via internet, etc.
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário.
- Participar do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho.
- Executar tarefas administrativas, operando máquinas de escrever (manual, elétrica ou eletrônica), computadores, calculadoras, reproduções gráficas, mimeógrafo e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### CAIXA

**Descrição Sumária:** Efetua o recebimento e pagamentos da organização, registrando a entrada e saída de dinheiro, cheques, duplicatas, notas fiscais e outros, para assegurar a regularidade das transações financeiras.

#### Descrição Detalhada

- Efetua os recebimentos em dinheiro, cheques ou por meio de máquinas de cartão eletrônicos, de taxas, impostos, serviços públicos, e outros prestados pela autarquia, para efetuar a quitação dos mesmos;
- Prepara o dinheiro, cheques ou comprovantes de pagamentos eletrônicos, arrumando os lotes e anotando as quantias, números de cheques e outros dados em arquivos próprios, físicos ou digitais, para providenciar seu depósito nas respectivas contas municipais;
- Efetua os depósitos e saques de valores nas contas municipais;
- Executa cálculos das transações efetuadas, comparando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores, para apresentar uma posição da situação financeira existente;
- Realiza o planejamento do fluxo de caixa;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### CONTADOR

**Descrição Sumária:** Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral do SAAE, planejando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.

#### Descrição Detalhada

- Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 162 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos.
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### ENCARREGADO DE SERVIÇOS

**Descrição Sumária:** Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da sua unidade, organizando e orientando os trabalhos, para assegurar o seu desenvolvimento normal.

#### Descrição Detalhada

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um.
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações.
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos.
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados.
- Encaminhar pedidos de saída antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade.
- Providenciar admissões de pessoal e requisitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços.
- Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### LEITURISTA

**Descrição sumária:** Efetuar leitura de hidrômetro e entregar contas de fornecimento de água e ou utilização de esgoto, verifica condições de hidrômetros.

#### Descrição detalhada:

- Proceder a leitura de hidrômetros, indo de domicílio a domicílio, abrindo a caixa de proteção do hidrômetro, levantando a tampa do medidor e lançando nos campos próprios do sistema informatizado, seguindo o cronograma definido pelos superiores;
- Entregar as contas de fornecimento de água e/ou utilização de esgoto, e demais documentos inerentes, recebendo o lote de contas pela manhã, indo de residência a residência, colocando a conta na caixa de correio, ou no portão das mesmas, quando não houver a referida caixa;
- Encaminhar os dados coletados, diariamente, ao setor competente;



15



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 163 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



- Encaminhar ao superior imediato, as reclamações, sugestões, denúncias e irregularidades que possam surgir quando recebidas ou percebidas em seu turno de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

### MOTORISTA

**Descrição Sumária:** Dirigir e conservar veículos automotores, da frota do SAAE, tais como: ônibus, caminhões, automóveis, peruas e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.

#### Descrição Detalhada

- Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados.
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.
- Efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento
- Manter a limpeza dos veículos, deixando-os em condições adequadas de uso.
- Transportar materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
- Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente; para possibilitar sua manutenção e abastecimento.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### OFICIAL ADMINISTRATIVO

**Descrição Sumária:** Executar serviços de escritório, de naturezas média e complexa, seguindo processos e rotinas estabelecidas para atender rotinas pré-estabelecidas nas unidades.

#### Descrição Detalhada

- Redigir, datilografar ou digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa.
- Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondências interna e externa, visando atender às solicitações.
- Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento.
- Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos.
- Examinar a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização.

16



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 164 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



- Elaborar estatística e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros.
- Prestar atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos.
- Controlar a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros.
- Organizar e/ou executar serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### OFICIAL DE MANUTENÇÃO

**Descrição Sumária:** Executar serviços relativos à manutenção de rede de água e esgoto e/ou reparos de peças mecânicas, de marcenaria, elétrica, pintura, alvenaria, acabamentos, em todos os equipamentos, prédios, veículos e/ou instalações públicas para atender à Autarquia.

#### Descrição Detalhada

- Examinar os desenhos, esboços, croquis e afins recebidos, analisando as especificações, para determinar o material a ser utilizado, na confecção ou reparo dos serviços solicitados.
- Executar os serviços pré-determinados construindo, pintando, consertando, lixando, inspecionando, procedendo ajustes ou substituições.
- Recondicionar equipamentos diversos, através das solicitações recomendadas pela chefia imediata.
- Executar, orientar e acompanhar (se for o caso) limpeza, lubrificação, instalação dos aparelhos, equipamentos, prédios, dependências ou veículos públicos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

**Descrição Sumária:** Operar máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

#### Descrição Detalhada

- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
- Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros.
- Operar equipamento de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho.
- Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso.
- Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas.
- Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 165 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



- Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.
- Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros.
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho.
- Executar tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos.
- Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

### PROCURADOR JURÍDICO

#### Descrição Sumária

- Atuar em Defesa do SAAE de Rio das Pedras nas esferas administrativa e judicial.

#### Descrição Detalhada

- Representar o SAAE em todas as ações, em qualquer foro ou instância em que seja parte ou por qualquer forma interessado, sendo-lhe destinados, integralmente, os honorários advocatícios de sucumbência, que serão rateados em partes iguais entre os Procuradores Jurídicos;
- Promover a cobrança judicial dos créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa, sendo-lhe destinados, integralmente, os honorários advocatícios de sucumbência, que serão rateados em partes iguais entre os Procuradores Jurídicos;
- Atuar em todas as reclamações trabalhistas em que o SAAE seja reclamado, reclamante, interveniente ou por qualquer forma interessada;
- Apresentar nos processos judiciais petições e manifestações em geral, no interesse da Autarquia;
- Interpretar as decisões judiciais, especificando a força executória do julgado e fixando para o respectivo órgão ou entidade pública os parâmetros para cumprimento da decisão;
- Participar de audiências;
- Despachar com autoridades judiciais assuntos de interesse do SAAE;
- Comunicar-se com outros órgãos e entidades pelos meios necessários ao atendimento de demandas judiciais;
- Utilizar os sistemas eletrônicos existentes para a representação judicial, ciência e prática de atos processuais envolvendo o SAAE, bem como atualizar as informações sobre sua produção jurídica;
- Conferir acompanhamento prioritário ou especial aos processos classificados como relevantes ou estratégicos;
- Estudar os processos e assuntos que lhes sejam submetidos, elaborando os pareceres jurídicos que se tornarem necessários;
- Elaborar, preparar e apresentar informações, justificativas, defesas, recursos e demais atos pertinentes a serem apresentados junto ao Tribunal de Contas;
- Atuar e realizar o acompanhamento jurídico em inquéritos junto aos Ministérios Públicos Estadual, Federal e do Trabalho, propondo as defesas e informações administrativas e jurídicas necessárias;
- Acompanhar as publicações oficiais, tanto administrativas como judiciais;

18



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 166 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



- Manter o Superintendente do SAAE informado acerca de atos ou providências que devam ser adotadas em virtude de lei ou decisão judicial;
- Acompanhar e prestar orientação jurídica, quando solicitado, nos processos administrativos disciplinares e sindicâncias;
- Emitir parecer em todos os procedimentos licitatórios, inclusive nos casos de compra por dispensa ou inexigibilidade de licitação e contratações diretas;
- Manifestar-se tecnicamente sobre os pedidos de prorrogação contratual, aditamentos, reajustes e documentos similares;
- Emitir parecer, quando solicitado pela autoridade competente, em situações que envolvam direitos dos servidores junto ao SAAE de Rio das Pedras.

### QUÍMICO

**Descrição sumária:** Responsável pela estação de tratamento de água e ou esgoto, realizando as tarefas de limpeza, dosagem de produtos químicos e análise nas diversas fases do processo.

#### Descrição detalhada

- Analisar a qualidade de águas para fins potáveis, industriais ou piscinas, indica e acompanha o seu tratamento, empregando reações químicas controladas e operações unitária;
- Analisar a qualidade de águas de piscinas, lagoas, rios e indica as medidas cabíveis;
- Examinar e controlar os níveis de poluição em geral e da segurança ambiental, causados por agentes químicos e biológicos, indicando medidas cabíveis;
- Indicar, acompanhar e controlar o tratamento de esgotos sanitários e de rejeitos urbanos e industriais, empregando reações químicas controladas e operações unitárias;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### SERVENTE

**Descrição Sumária:** Executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em serviços e obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e outras atividades.

#### Descrição Detalhada

- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves, tais como sacos de açúcar, café e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Preparar e servir café, chá, água e outros, entre as repartições da Divisão de trabalho, zelando pela ordem e limpeza das instalações, bem como de cozinha e copas.
- Efetuar a limpeza e higienização das cozinhas e setores organizacionais, lavando, limpando, enxugando, polindo, para manter um bom aspecto de higiene e limpeza.
- Zelar pela conservação das louças, panelas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os locais adequados.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### TÉCNICO EM QUÍMICA

**Descrição sumária:** Opera uma estação de tratamento de água e ou esgoto, realizando as tarefas de limpeza, dosagem de produtos químicos e análise nas diversas fases do processo, manipulando os equipamentos, incluindo bombas de captação e recalque.

19



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 167 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### Descrição detalhada:

- Operar equipamentos e dosadores de ETAs;
- Controlar a dosagem de produtos químicos e preparar soluções químicas;
- Verificar o funcionamento dos equipamentos das ETAs, comunicando a chefia imediata sobre as falhas que não tenha condições de resolver;
- Preencher formulários de controle inerentes as estações de Tratamento;
- Controlar estoques bem como confere a quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores das ETAs;
- Executar serviços de conservação e manutenção de ETAs;
- Controlar a entrada de água, abrindo ou fechando válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer reservatórios;
- Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de produtos químicos com a finalidade de garantir a potabilidade da água;
- Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a completa depuração da água;
- Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;
- Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
- Efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

### ATIVIDADES DESCRITAS EM FUNÇÃO DE COMPONENTES (ETA's e ETE's), CONFORME SEGUE:

#### FLOCULADORES MECÂNICOS DE EIXO VERTICAL OU HORIZONTAL:

- Verificar condições de funcionamento de polias e correias, lubrificar mancais e rolamentos;

#### DECANTADORES:

- Verificar desempenho de acordo com efluentes e características físico-químicas de água; **FILTROS**

#### RÁPIDOS:

- Controlar tempo de lavagem, com base em perdas de carga de piezômetros;
- Preencher formulário Boletim de Operação de Filtros;
- Efetuar lavagem de filtros, escovar normalmente paredes e calhas e fazer desinfecção com hipoclorito de sódio.

#### DOSADORES DE NÍVEL CONSTANTE:

- Verificar condições de funcionamento de boias, válvulas e agulhas;
- Regular dosagem no dosador.

#### EXTINTORES DE CAL:

- Verificar colocação de peneiras em caixa de saída;
- Limpar peneiras ao término da jornada de trabalho;
- Limpar extintores após cada operação, tratando-se de cal virgem ou hidratado.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 168 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### LABORATÓRIO:

- Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas;
- Controlar a validade de soluções, considerando normalidades ou percentagens;
- Verificar periodicamente calibragem de equipamentos eletrônicos e mecânicos, conforme especificações de fabricantes;
- Preencher relatórios de apoio: trabalhos de rotinas, exames físico-químicos, exames bacteriológicos, controle horário de consumo de produtos químicos, jar-test e volumes aduzidos de água;
- Verificar turbidez de água bruta e executar testes de jarros para determinar dosagens ótimas de sulfato de alumínio, quando houver variação na turbidez.

### OUTRAS ATIVIDADES:

- Manter Estações de Tratamento de Água em funcionamento, através de acionamento de conjuntos moto-bombas de captação;
- Atender necessidades de demanda de redes e reservatórios;
- Zelar pelo funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, aparelhos, equipamentos e dependências de trabalho;
- Comunicar a chefia imediata, irregularidades em funcionamento de aparelhos e demais componentes de ETAs;
- Requisitar materiais necessários ao bom andamento dos serviços; e
- Executar outras tarefas inerentes ao Função.

### TELEFONISTA

#### Descrição Sumária

- Operar equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

#### Descrição Detalhada

- Atender e efetuar ligações internas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e agendas, visando à comunicação entre usuário e o destinatário.
- Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos.
- Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento.
- Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### TESOUREIRO

**Descrição Sumária:** Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da Autarquia.

#### Descrição Detalhada

- Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à Autarquia, examinando os documentos que lhe são apresentados.
- Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras.

21



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 169 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



- Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa.
- Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### SUPERVISOR TÉCNICO

**Descrição Sumária:** Supervisionar e fiscalizar obras de competência do SAAE, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;

#### Descrição Detalhada

- Calcular os esforços e deformações previstas na obra planejada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados nos trabalhos;
- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados ao trabalho e situação funcional de cada um;
- Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender as determinações legais sobre a matéria;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO V



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 170 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

#### CHEFE DE SETOR

##### Descrição Sumária

- Chefiar, supervisionar e orientar todas as ações no âmbito de atuação do Setor.

##### Descrição Detalhada

- Chefiar a execução dos trabalhos técnicos e administrativos do Setor;
- Chefiar, controlar e promover as atividades afetas ao Setor;
- Chefiar o fornecimento de informação, esclarecimentos e divulgação do trabalho realizado pelo Setor;
- Chefiar as ações de abordagens necessárias sempre que tiver conhecimento de fatos de interesse do Setor, realizando visitas externas quando necessário, para melhor diagnóstico e intervenção.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 171 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### ANEXO VI

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DO SAAE DE RIO DAS PEDRAS

##### SUPERINTENDENTE

###### Descrição Detalhada:

- Executa a gestão do SAAE coordenando todas as atividades da Autarquia, assessorando o chefe do Poder Executivo;
- Assessorar o Chefe do Executivo em sua área de atuação;
- Planejar, dirigir, controlar, supervisionar, normatizar, coordenar, autorizar, delegar e orientar as atividades gerais do SAAE, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento das suas finalidades segundo diretrizes do Governo Municipal;
- Coordenar e controlar os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;
- Estabelecer as diretrizes para elaboração da proposta orçamentária obedecendo à legislação vigente; exercer outras atribuições específicas fixadas em Lei, Decretos ou Atos Delegatários;
- Expedir, nos limites de sua competência, Portarias, Atos, Instruções e Ordens de Serviços;
- Subscrever, juntamente com o Prefeito, legislação que diga respeito a assuntos referentes à Autarquia;
- Decidir sobre qualquer assunto de competência do SAAE;
- Representar e defender a Autarquia judicial ou extrajudicialmente, comparecendo em Juízo de qualquer natureza e praticando os atos peculiares;
- Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do Chefe do Poder Executivo.

##### ASSESSOR DE DIREÇÃO DO SAAE

###### Descrição Detalhada:

- Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação;
- Prestar assessoria aos seus superiores;
- Orientar e acompanhar as atividades dos subordinados;
- Transmitir e controlar a execução das ordens dos superiores no nível de sua competência;
- Executar outras funções de assessoria inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do Diretor ou Superintendente do SAAE.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 172 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### ASSESSOR ESPECIAL DO SAAE

#### Descrição Detalhada:

- Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesses da Administração;
- Prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades;
- Orientar Diretores, Assessores e demais subordinados no desempenho de suas atividades;
- Transmitir e controlar a execução das ordens dos superiores no nível de sua competência;
- Executar outras funções de assessoria inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do Superintendente do SAAE.

### DIRETOR DE SETOR DO SAAE

#### Descrição Detalhada:

- Planejar, dirigir e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- Prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no nível estrutural-orgânico basilar da instituição.
- Executar outras funções de direção inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do Superintendente do SAAE.

### DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO SAAE

#### Descrição Detalhada:

- Planejar, dirigir e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
- Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- Prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no mais elevado nível estrutural-orgânico da instituição;
- Executar outras funções de direção inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do Superintendente do SAAE.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIO DAS PEDRAS

Conforme Lei Municipal nº 2.978, de 27 de julho de 2017

Quinta-feira, 18 de junho de 2020

Ano IV | Edição nº 614-A

Página 173 de 173



## PREFEITURA DE RIO DAS PEDRAS

Estado de São Paulo – Brasil

CNPJ: 44.826.840/0001-83

Ladeira José Leite de Negreiros, nº 10, Centro – CEP 13390-049 – Rio das Pedras/SP  
[www.riodaspedras.sp.gov.br](http://www.riodaspedras.sp.gov.br) – Fone (19) 3493-9490



### DIRETOR DE SERVIÇOS DO SAAE

#### Descrição Detalhada:

- Planejar, dirigir e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos
- Orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- Prestar assessoria em sua área diretamente às autoridades superiores, transmitindo e controlando a execução de suas ordens no nível estrutural-orgânico fundamental da instituição;
- Executar outras funções de assessoria inerentes ao seu cargo, de acordo com determinação do Superintendente do SAAE.