

# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Município de Sorocaba

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

---

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2017

---

PREGÃO PRESENCIAL DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DADOS, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E DEMONSTRATIVOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E GERENCIAL SOBRE INDICADORES DE GESTÃO FISCAL E APOIO AO CONTROLE INTERNO, SOLUÇÃO ESTA DEDICADA PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA, PELO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4306/2017-SAAE.....

---

### 01. PREÂMBULO.

- 1.1 - De conformidade com o disposto no Processo Administrativo nº 4306/2017-SAAE, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº /2017**, em epígrafe.
- 1.2 - A presente licitação é do tipo “**menor preço global**” e se processará de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07/08/14, Lei Municipal 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011 e Resolução nº 08/2015-SAAE, bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes.
- 1.3 - Os envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**” serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados.
- 1.4 - A sessão pública do Pregão Presencial será realizada **às 10:00 horas do dia 02/08/2017**, na sala de reunião do **SAAE**, localizada à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.
- 1.5 - A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro responsável com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1.6** - Integram este edital:

- **Anexo I** - Termo de Referência;
- **Anexo II** - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo III** - Modelo de Carta Proposta;
- **Anexo IV** - Minuta do Contrato;
- **Anexo V** - Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- **Anexo VI** - Declaração - Lei Municipal 10.128/2012, Decreto Municipal 20.786/2013 e Decreto Municipal 20.903/2013;
- **Anexo VII** - Termo de Ciência e de Notificação;
- **Anexo VIII** - Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal.
- **Anexo IX** - Ordem de Serviço;

## **02. OBJETO E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

- 2.1** - O presente Pregão Presencial tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal e apoio ao controle interno, solução esta dedicada para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba**, por solicitação da Diretoria Geral/Setor de Controle Interno.
- 2.2** - Os serviços deverão ser executados com obediência às especificações, determinações, orientações e condições, contidas no **Termo de Referência - Anexo I**, elaborado pela Controladoria Interna em conjunto com a Diretoria Geral da Autarquia, o qual faz parte integrante do presente edital e do instrumento contratual.
- 2.3** A licitante vencedora deverá iniciar os serviços na data determinada na **Ordem de Serviço - Anexo IX**, que será emitida pela Diretoria ou Setor responsável, descontados os atrasos, motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento dos serviços, desde que tais eventos sejam devidamente anotados e justificados no processo e acolhidos pela Administração, sob pena de aplicação dos termos do subitem 15.1.4.

### 03. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

#### 3.1. Simulação Operativa.

**3.1.1** - A Simulação Operativa terá como objetivo garantir que a licitante vencedora nesta licitação atenda às exigências editalícias. Dessa forma, o Sistema (software) deverá ser submetido a uma verificação técnica para avaliar se o mesmo corresponde aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

**3.1.1.1** - A licitante vencedora será convocada para demonstração da “Simulação Operativa”, que será realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de seu vencimento, sob pena de, em não comparecendo ou comparecendo e não participando da Sessão Pública, ser afastada do certame nos termos da Lei, sem prejuízo das sanções decorrentes;

**3.1.1.2** - No caso de descumprimento do item anterior, com o não comparecimento ou reprovação na “**Simulação Operativa**”, é facultada à Administração a convocação da licitante remanescente, respeitadas a ordem classificatória, nos termos do Art. 4º da Lei 10.520/02.

**3.1.1.3** - O (a) pregoeiro (a), juntamente com a equipe de apoio e com a Comissão de Avaliação designada pelo SAAE, assistirá à demonstração da licitante, que deverá apresentar em equipamento próprio, a aferição dos requisitos obrigatórios, descritos no item 3.1.1.4, sendo assegurada a presença das demais licitantes na apresentação.

**3.1.1.4** - Requisitos obrigatórios:

| Nº | Item   | Aprovado (sim ou não) |
|----|--|-----------------------|
| 1  | O software dispõe de interface totalmente 100% WEB (utilizada via browser)   |                       |
| 2  | Possui recursos de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades.  |                       |
| 3  | Possui recursos para aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados. |                       |

Redigido por Elisete Regina Mota-Ass.Adm \_\_\_\_\_ e conferido por Maria Eloíse Benette – Chefe do Setor de Tecnologia da Informação \_\_\_\_\_.

|    |  |  |
|----|--|--|
| 4  | Possui tecnologia que possibilita a integração dos arquivos eletrônicos em formato “xml”, com estrutura estabelecida pelo AUDESP, obrigatoriamente recepcionando os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil; Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento. |  |
| 5  | Emite de relatórios a partir dos dados importados através do arquivo com extensão “xml”.   |  |
| 6  | Permite cadastro de respostas que podem ser feitas de forma manual ou automática. Para os quesitos de avaliações automáticas, o sistema busca informações diretamente dos arquivos XML do TCESP, atendendo as premissas das fórmulas dos demonstrativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.    |  |
| 7  | Permite que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso somente aos quesitos de avaliações credenciados.   |  |
| 8  | Permite ao gestor do controle interno visualizar todas as respostas de avaliações das demais área setoriais e assim tratar as inconsistências dos mesmos.  |  |
| 9  | Permite anotar justificativa na avaliação de quesitos, que deverão ser aferidas automaticamente conforme a resposta;   |  |
| 10 | Permite controlar a tempestividade (data início e data término) das respostas dos quesitos de avaliação para as áreas setoriais  |  |
| 11 | Permite registrar os históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareceres conclusivos processados.   |  |
| 12 | Permite notificar via e-mail os responsáveis que possuem itens de exame atrasados para com as suas respostas, atendendo a tabela de temporalidade definida no sistema.   |  |
| 13 | O parecer do controle interno exibe de forma visual métodos gráficos permitindo a fácil visualização do quesito avaliado.  |  |
| 14 | Emite o relatório constante no item c.28.1.1.3 do Termo de Referência: Evolução das Principais Receitas  |  |

- 3.1.1.5** - O atendimento aos requisitos descritos neste anexo será validado pela Comissão de Avaliação do SAAE, a qual formalizará relatório próprio que integrará a ata da sessão do pregão;
- 3.1.1.6** - Se a licitante vencedora não comparecer ou não atender aos requisitos da demonstração, é facultada à Administração a convocação da Licitante Remanescente, respeitadas a ordem classificatória, nos termos do Art. 4º da Lei 10.520/02. Também é assegurado à licitante vencedora, cuja simulação operativa não for aprovada pela Comissão de Avaliação do SAAE, a oportunidade de apresentar recurso.

### **3.2 - Implantação.**

- 3.2.1** - Deverá ser disponibilizado o sistema nos locais determinados pelo SAAE sem limitação de pontos de acesso, com a disponibilização de "login" e senha de acesso para possibilitar a utilização do software;
- 3.2.2** - A implantação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a expedição da ordem de serviço pelo SAAE e a locação se estenderá por doze meses.

### **3.3 - Treinamento e capacitação técnica.**

- 3.3.1** - A licitante vencedora deverá disponibilizar treinamento e capacitação aos técnicos do SAAE, por meio de apresentação de Plano de Treinamento para a equipe de implantação, abrangendo os níveis técnico e funcional;
- 3.3.2** - Deverão ser treinados todos os servidores que utilizarão o software contratado (no máximo de 15 servidores), num total de 08 (oito) horas;
- 3.3.3** - O treinamento será realizado em local determinado pelo SAAE, que disponibilizará toda a infraestrutura necessária para sua realização, devendo ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a disponibilização do software;

### **3.4 - Manutenção Corretiva, Adaptativa e Evolutiva**

- 3.4.1** - A fim de garantir a excelência na execução do projeto, torna-se fundamental a disponibilização de manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas. A manutenção corretiva refere-se à correção de funcionalidade do software; a manutenção adaptativa refere-se às adaptações ou alterações nas funcionalidades existentes no sistema para tender necessidades específicas. Já a manutenção evolutiva refere-se à implantação de mais funcionalidades ao sistema.
- 3.4.2** - O fiscalizador do contrato notificará por escrito as manutenções a serem efetuadas pela Contratada, as quais serão submetidas à nova análise, sem custo adicional para o SAAE.

### **3.5. - Suporte Técnico**

**3.5.1** - A licitante vencedora deverá disponibilizar assistência técnica às manutenções de software quando solicitadas, mediante abertura de chamado técnico, via correspondência, fax, e-mail ou internet, entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.

### **3.6 - Confiabilidade de Dados**

**3.6.1** - Os produtos realizados pela licitante vencedora deverão ser considerados confidenciais, tendo sua publicidade condicionada à autorização da equipe do **SAAE** envolvida com a elaboração dos trabalhos.

**3.6.1.1** - A licitante vencedora concorda em resguardar todas as informações que receber direta ou indiretamente, pelo **SAAE** ou qualquer outra parte interessada, assim como cópias e análises realizadas. A licitante vencedora deverá utilizar as informações exclusivamente para a elaboração dos serviços.

## **04. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA.**

- 4.1** - A licitante vencedora deverá contratar, treinar e manter empregados em quantidade e qualificação compatíveis par a execução dos serviços objeto da contratação, sendo considerada, neste particular, como única empregadora, atendendo à implantação do objeto do **Termo de Referência - Anexo I**.
- 4.2** - A licitante vencedora deverá fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança; cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias e sindicais relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização do SAAE, fazendo prova dos recolhimentos devidos;
- 4.3** - A licitante vencedora deverá responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao SAAE, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo e/ou culpa de seus empregados
- 4.4** - A licitante vencedora deverá desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.
- 4.5** - A licitante vencedora deverá informar ao SAAE quaisquer irregularidades identificadas durante os procedimentos técnicos que possam vir impactar na execução;

- 4.6 - A licitante vencedora deverá comunicar ao SAAE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços;
- 4.7 - A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do SAAE;
- 4.8 - A licitante vencedora deverá substituir, corrigir, refazer mediante “NOTIFICAÇÃO” deste SAAE, no prazo ali indicado, às suas expensas, o total ou em parte, os serviços quando não obedecer às condições de qualidade ou estiver em desacordo com o aqui exigido;
- 4.9 - A licitante vencedora deverá cumprir as demais obrigações estabelecidas no **Termo de Referência-ANEXO I**.
- 4.10 - A licitante vencedora deverá observar e fazer cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXX, da Constituição da República e no inciso V, artigo 27 da lei de licitações, com a redação dada pela Lei 9.854/2000;
- 4.11 - Caso a licitante vencedora deixe de prestar os serviços, por razões que der causa, fica o **SAAE** no direito de contratar qualquer outra empresa, por conta exclusiva da licitante vencedora, obrigando-a a cobrir todas as despesas não só dos serviços, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

## 05. REAJUSTE DE PREÇO E PAGAMENTO.

- 5.1 - **Regime de Execução:** empreitada por preço global;
- 5.2 - Os preços serão fixos e irajustáveis por um período de **12 (doze) meses**, a contar da data de apresentação da proposta conforme . Os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice “IPC-FIPE”, obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_0 \times \frac{I}{I_0}$$

onde:

P = Preço reajustado;

P<sub>0</sub> = Preço Proposta;

I = Índice do mês de reajuste;

I<sub>0</sub> = Índice do mês de apresentação da proposta.

- 5.2.1** - O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês, a contar da data da apresentação da proposta;
- 5.2.2** - Antes de cada período de reajuste, a licitante vencedora deverá apresentar seus cálculos para análise.
- 5.3** - Os pagamentos serão efetuados pelo SAAE, após a apresentação das notas fiscais eletrônicas devidamente conferidas, liberadas e assinadas pelo(s) fiscal(is) do contrato.
- 5.3.1** - Se eventualmente a licitante vencedora estiver desobrigada da emissão de nota fiscal de serviço por meio eletrônico deverá comprovar tal situação através de forma documental.
- 5.4** - O pagamento será efetuado pelo SAAE, conforme estabelecido na **Resolução nº 08/2015 - SAAE**, sendo:
- 5.4.1** - Na **sexta feira da primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre segunda e terça feira;
- 5.4.2** - Na **sexta feira da segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre quarta e sexta feira;
- 5.5** - A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pela Diretoria/Setor no prazo de 14 (quatorze) dias;
- 5.6** - Prazo de pagamento não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento.
- 5.6.1** - Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, o SAAE suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade do débito e a data de seu efetivo pagamento.
- 5.7** - A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena de incidir na multa prevista no subitem 15.1.7, sem prejuízo da rescisão contratual:
- a) Guia** de Previdência Social - GPS e **Guia** de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;
- b) Certidão** Conjunta Negativa de Débitos ou **Certidão** Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal e;

- b1)** Caso a licitante não possua a **Certidão** unificada, a Prova de Regularidade do INSS poderá ser comprovada através de Certificado atualizado ou obtido via Internet.
- c)** Certidão de Regularidade de **ICMS** - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - **Certificado de Regularidade do FGTS**;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão** Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) **ou** **Certidão** Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 5.8** - Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente certame.
- 5.9** - Os documentos relacionados no subitem 5.6, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados para o e-mail [contratos@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:contratos@saaesorocaba.sp.gov.br).

## **06. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

- 6.1** - As empresas interessadas em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.
- 6.2** - Ficam impedidas de participar deste Pregão Presencial aquelas que:
- 6.2.1** - tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;
  - 6.2.2** - estejam suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
  - 6.2.3** - estejam em regime de falência, nos termos da Lei Federal nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;
  - 6.2.4** - incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;

Redigido por Elisete Regina Mota-Ass.Adm \_\_\_\_\_ e conferido por Maria Eloíse Benette – Chefe do Setor de Tecnologia da Informação \_\_\_\_\_.

- 6.2.5 - tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
- 6.2.6 - tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
- 6.2.7 - enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e 20.903 de 2013.

## 07. CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

7.1 - No dia, horário e local designado para o recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário estabelecido para a sessão pública, devendo para tal ato apresentar os seguintes documentos:

7.1.1 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes de exercício de direitos e assunção de obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente. No caso de Sociedade Anônima, deverá acompanhar documentos de eleição dos administradores.

7.1.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 7.1.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

7.1.2.1 - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, deverá identificar-se exibindo documento oficial com foto.

7.1.2.2 - Os documentos mencionados nos subitens 7.1.1 e 7.1.2 poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.2.2.1 - Os referidos documentos deverão ser apresentados **fora** dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

- 7.2** - Não havendo credenciamento do representante da licitante, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.
- 7.3** - Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada licitante.
- 7.4** - Após o credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação - Anexo II**. A ausência da referida declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.
- 7.4.1** - A referida Declaração deverá ser apresentada **fora** dos envelopes Proposta” e “Documentação”.
- 7.5** - **A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147 de 07/08/14, deverá apresentar, na forma da Lei, Declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14, assinada por representante legal da licitante ou por procurador credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.**
- 7.5.1** - A referida Declaração deverá também ser apresentada **fora** dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.
- 7.5.2** - Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 8.5, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14.
- 7.6** - Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos subitens 8.1 e 8.4 participarão do presente certame, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços e manifestar, após declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra a decisão do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 7.7** - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.
- 7.8** - Iniciada a sessão de lances, nenhum licitante poderá se ausentar, sem autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

## 08. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

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

**ENVELOPE Nº 01: “PROPOSTA”.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2017.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4306/2017-SAAE.**  
Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

**ENVELOPE Nº 02: “DOCUMENTAÇÃO”.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2017.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4306/2017-SAAE.**  
Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

- 8.2 - Antes da entrega dos envelopes “Proposta” e “Documentação” deverão ser entregues ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, na ordem estabelecida no item 08, os documentos para Credenciamento e a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação.

## 09. PROPOSTA.

- 9.1 - A Proposta deverá ser apresentada no envelope “**Proposta**”, fechado e lacrado, em uma única via original, obrigatoriamente em papel timbrado da licitante, conforme **Modelo de Carta Proposta - Anexo III**, datada, numerada, sem emendas, rasuras ou borrões, devidamente rubricada em todas suas folhas e assinada pelo representante legal da licitante.
- 9.2 - A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:
- 9.2.1 - Os valores unitário, mensal e global dos itens constantes do **Modelo de Carta Proposta - Anexo III**, embutidos todos os custos e despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste edital, bem como mão de obra especializada, custos com materiais, equipamentos, transporte, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, tributos, taxas incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer;
- 9.2.2 - o prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de entrega dos envelopes;
- 9.2.3 - Nome de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG, e-mail institucional, e-mail pessoal e cargo, na hipótese de adjudicação;

- 9.2.4 - razão social e endereço completo da empresa;
- 9.2.5 - telefone e e-mail para envio de correspondência;
- 9.2.6 - data e assinatura do representante legal da empresa;
- 9.2.7 - agência Bancária e nº da Conta Corrente, para pagamento;
- 9.3 - Os preços contidos na proposta deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real), não sendo admitido o uso de qualquer outro parâmetro financeiro.
- 9.4 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 9.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta inicial ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de alteração a esse ou qualquer outro título.

## 10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

- 10.1 - Para participar do presente Pregão Presencial, as interessadas deverão habilitar-se apresentando para tal, no envelope “**Documentação**”, fechado e lacrado, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

### 10.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da LEI), conforme o caso:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual e, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
  - a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 02 “Documentação”** se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

**10.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da LEI):**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
  - c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e
    - c1.1) Caso a licitante não possua a certidão unificada, a prova de regularidade do INSS poderá ser comprovada através de certificado atualizado ou obtido via Internet.
  - c2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do **CRF** - Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (**CNDT-EN**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**.

Redigido por Elisete Regina Mota-Ass.Adm \_\_\_\_\_ e conferido por Maria Eloíse Benette – Chefe do Setor de Tecnologia da Informação \_\_\_\_\_.

- f1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- f2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- f3)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “f2”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme art. 4º, XVI, da Lei nº 10.520/02.

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

- a)** Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços, similares e compatíveis com o objeto desta licitação, por um período igual ou superior a 06 (seis) meses, incluindo o treinamento de 08 (oito) ou mais servidores devendo constar as características, prazos e quantidades dos serviços.
  - a1)** Os atestados que não estejam em nome da licitante somente serão aceitos nos casos de cisão, fusão e incorporação da pessoa jurídica, bem como na hipótese da constituição de subsidiária integral nos termos dos arts. 251 e 252 da Lei 6.404/76 e do inc. II do art.50 da Lei 11.101/05, em que esteja comprovada, inequívoca e documentalmente, a transferência definitiva, para si, do acervo técnico.
  - a2)** É permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.
  - a3)** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

#### 10.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da LEI):

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

**a1)** O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da lei, quando apresentados por meio de: - Publicação em Diário Oficial; ou - Publicação em Jornal; ou - Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante comprovação por Speed ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento,

**b)** A boa situação financeira da licitante será aferida pela demonstração, no mínimo, dos seguintes índices:  
ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC =  $AC/PC > \text{ou} = 1,0$   
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG =  $(AC+RLP)/(PC+ELP) > \text{ou} = 1,0$   
GRAU DO ENDIVIDAMENTO - GE =  $(PC+ELP)/AT < \text{ou} = 0,50$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE  
PC = PASSIVO CIRCULANTE  
RLP = REALIZÁVEL À LONGO PRAZO  
ELP = EXIGÍVEL À LONGO PRAZO  
AT = ATIVO TOTAL

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

**c1)** “Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, item 2.1.4, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício deverão ser obrigatoriamente assinados por contador credenciado e pelo titular de empresa ou seu representante legal.”

- d) Fazer prova de possuir capital social registrado e não inferior a **8% (oito por cento)** do valor estimado, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
  
- e) Certidão Negativa de Falência, insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.
  - e1) Nos casos de Recuperação Judicial e extrajudicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

#### **10.1.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

- a) Declaração de que não existem no quadro de funcionários da empresa, menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo V**;
  
- b) Declaração de cumprimento ao exigido no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786/2013 e alterada pelo Decreto Municipal 20.903/2013, conforme **Anexo VI**.

**10.2** - Os documentos de habilitação relacionados no item 10 e subitens poderão ser indexados, preferencialmente, na mesma sequência disposta.

**10.3** - Os documentos necessários à habilitação, mencionados acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

**10.4** - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, o SAAE aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

- 10.5 - Se a licitante participante for a matriz, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da matriz, e se for a filial, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**
- 10.6 - O contrato e o faturamento serão executados de acordo com o CNPJ-MF constante nos documentos habilitatórios apresentados.**
- 10.7 -** A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos nos subitens 10.1.1 a 10.1.5 letra “a” será considerada inabilitada.
- 10.8 -** O não atendimento do subitem 10.1.5 letras “b” e “c” acarretará na desclassificação da licitante.
- 10.9 -** O Pregoeiro apreciará os recursos que houver e, caso o julgamento não seja reconsiderado, caberá à Autoridade Competente a decisão final.

## **11. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO.**

- 11.1 -** No horário e local indicado no preâmbulo deste edital será aberta a Sessão Pública, iniciando-se pela fase de credenciamento das licitantes interessadas em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no subitem 8.1 e incisos.
- 11.2 -** Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará a divulgação verbal das interessadas, solicitando em seguida a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, dando-se início ao recebimento do envelope nº 01 - “Proposta” e do envelope nº 02 - “Documentação”.
- 11.3 -** Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope “Proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão.
- 11.4 -** Abertos os envelopes “Proposta” pelo Pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.
- 11.5 -** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:
- 11.5.1 -** forem elaboradas em desacordo com as exigências deste edital;

- 11.5.2 - sejam manifestamente inexequíveis.
- 11.6 - A desclassificação da proposta escrita importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 11.7 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o presente certame, lavrando-se ata a respeito.
- 11.8 - O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**
- 11.9 - O Pregoeiro procederá à classificação do autor da proposta de “menor valor” e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor oferta em ordem crescente.
- 11.9.1 - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluída a de menor oferta, para que seus autores participem da fase de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 11.10 - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pelo Pregoeiro.
- 11.11 - No caso de empate dos preços, serão admitidas para a fase seguinte, todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 11.12 - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a fase competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior oferta e, as demais, em ordem decrescente de preços ofertados, decidindo-se a ordem por meio de sorteio no caso de empate de preços, antes da inclusão na ata da licitação.
- 11.13 - **O lance verbal deverá ser formulado observando a porcentagem mínima de 1%, inferior à proposta de menor valor.**
- 11.14 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, não implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais, podendo voltar a ofertá-lo nas rodadas subsequentes.
- 11.15 - Não se realizando lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido menor preço.

- 11.16** - Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições deste edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado, esta poderá ser aceita, hipótese em que o Pregoeiro negociará diretamente com a licitante, visando obter menor preço.
- 11.17** - A fase de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes declinarem da formulação de lances.
- 11.18** - Encerrada a fase de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se a aceitabilidade do preço do primeiro classificado.
- 11.18.1** - Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada. Neste caso fica assegurado às ME's e EPP's empatadas o direito de desempate, sequencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.
- 11.18.2** - Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME's ou EPP's exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.
- 11.19** - Considerado aceitável o menor preço, o Pregoeiro dará início a fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante de menor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 11.20** - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.
- 11.21** - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.
- 11.22** - Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

- 11.23** - Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará o preço subsequente ao de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada a vencedora.
- 11.24** - Da reunião lavrar-se-á Ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelas licitantes credenciadas presentes e membros da Equipe de Apoio.
- 11.25** - A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, nova Proposta contendo o valor final obtido através da negociação efetuada na fase de lances verbais, que será considerado na homologação. Esse prazo poderá ser modificado, desde que haja motivo útil aceito pelo Pregoeiro.
- 11.25.1** - O prazo acima poderá ser alterado, desde que haja motivo útil aceito pelo Pregoeiro.
- 11.26** - Após a homologação do objeto, os envelopes contendo os documentos de habilitação que não foram abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada pelo prazo de até 15 (quinze) dias corridos, findo os quais serão inutilizados.

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

- 12.1** - Declarada a vencedora, ao final da Sessão Pública, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em ata.
- 12.1.1** - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
- 12.2** - À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.3** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.
- 12.4** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

- 12.5 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à Autoridade Competente.
- 12.6 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 12.7 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.8 - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitação e Contratos do **SAAE**, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.

### 13. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO.

- 13.1 - Até **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.
- 13.2 - Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas determinem alterações no edital, será designada nova data para a realização do Pregão Presencial.
- 13.3 - Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao edital deverão ser encaminhados por escrito à **Pregoeira Karen Vanessa de Medeiros Cruz** no Setor de Licitação e Contratos do SAAE, no seguinte endereço: Avenida Pereira da Silva, nº 1.285 - Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP - CEP: 18.095-340, ou através dos e-mails: [karencruz@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:karencruz@saaesorocaba.sp.gov.br) ou [licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br).
  - 13.3.1 - Admite-se impugnação por e-mail, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

### 14. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

- 14.1 - Homologado o julgamento e adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, o **SAAE** convocará a licitante vencedora para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, compareça para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável e aceita pelo SAAE.
  - 14.1.1 - A licitante vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:
    - 14.1.1.1 - Documento comprobatório dos poderes de representação.
    - 14.1.1.2 - Relação de pessoal técnico a ser alocado para os serviços

objeto desta licitação para a execução dos trabalhos, todavia a licitante vencedora deverá dispor de no mínimo um (01) funcionário para a implantação, um (01) para o treinamento e um (01) para a manutenção/suporte, sendo que deverá conter nome, função, CPF e vínculo empregatício.

**14.1.1. 3** - A licitante vencedora poderá aproveitar o mesmo funcionário em fases diversas.

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

**14.2.1** - A prova do recolhimento da garantia referida no subitem anterior, deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo correspondente;

**14.2.2** - O valor da caução acima referida, será restituído à licitante vencedora quando do término de todas as obrigações assumidas no contrato, juntamente com o **Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços**, que será expedido pelo SAAE em favor da licitante vencedora, 60 (sessenta) dias corridos após a efetivação do pagamento dos serviços executados, lavrados em 02 (duas) vias de igual teor e assinadas pelas partes contratantes.

**14.3** - Caso a licitante convocada não compareça para assinar o contrato, fica facultado ao SAAE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo ser negociada a obtenção do menor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias ou revogar o processo licitatório, observando o interesse público.

**14.4** - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data definida para início dos serviços, constante na ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

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

## 15. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

**15.1** - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do contrato a ser firmado, ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas na seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:

**15.1.1** - Em caso de pequenas irregularidades pena de Advertência;

**15.1.2** - As multas eventualmente aplicadas deverão ser descontadas, nos termos do artigo 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, primeiramente da garantia contratual, devendo somente a diferença, acaso insuficiente, ser descontada dos pagamentos.

**15.1.3** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de **recusa injustificada** da licitante vencedora **em assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 14.1;

**15.1.4** - Multa diária de 1% (um por cento) do valor total deste contrato, caso a licitante vencedora **não inicie os serviços na data determinada na Ordem de Serviço**, conforme estabelecido no inciso 3.2.2, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso não o tenha iniciado, este contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 15.1.14.

**15.1.5** - o não cumprimento do prazo estabelecido para **execução dos serviços**, conforme estabelecido no subitem 14.4 acarretará à licitante vencedora a multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços **não tiverem sido executados**, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no subitem 15.1.14;

**15.1.6** - **por serviço não aceito pela fiscalização**, a licitante vencedora ficará obrigada a refazer os serviços no prazo que será estabelecido pelo SAAE na notificação, após os quais, **se não solucionado o problema**, será aplicada a multa diária de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o SAAE rescindir o contrato, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 15.1.14;

**15.1.7** - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, por dia de **paralisação dos serviços**, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se os serviços **não forem reiniciados** pela licitante vencedora, o contrato poderá a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 15.1.14;

- 15.1.8** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso a licitante vencedora deixe de **apresentar as guias e certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal, conforme subitem 5.6;
- 15.1.9** - multa de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato, se a licitante vencedora **deixar de declarar a ocorrência ou superveniência de qualquer fato ou situação** que comprometa a perfeita execução do contrato, especialmente em relação às condições de habilitação da licitante vencedora, as quais deverão manter-se presentes durante todo o prazo da vigência contratual;
- 15.1.10** - multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), pelo **descumprimento a qualquer cláusula deste edital**;
- 15.1.11** - a licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato:
- 15.1.11.1** - se **deixar de executar os serviços contratados** na forma estabelecida no **Termo de Referência - Anexo I** e demais documentos anexos a este edital, inclusive se **retardar a execução de qualquer serviço ou denegrir a imagem do SAAE de Sorocaba**;
  - 15.1.11.2** - na **ausência reiterada e injustificada do preposto** junto ao SAAE, conforme constante no subitem 17.2 deste edital;
  - 15.1.11.3** - se **mantiver documentos em seu poder**, injustificadamente e por prazo superior ao estabelecido para a execução do serviço.
- 15.1.12** - A multa prevista no subitem 15.1.9 será aplicada tantas vezes quantas forem constatadas as ocorrências puníveis, sendo certo que sua exigibilidade caracterizar-se-á quando, findo o prazo concedido pelo SAAE para a regularização do fato, a providência não for cumprida pela licitante vencedora;
- 15.1.13** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias, se a licitante vencedora **não efetuar a renovação da caução**, na hipótese de aditamento do prazo contratual;
- 15.1.14** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da licitante vencedora;

**15.1.15** - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal nº 10.520/02).

**15.2** - A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente Pregão Presencial não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

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

## **16. RECURSO FINANCEIRO.**

**16.1** - Para atender a despesa decorrente do presente Pregão Presencial será onerada verba própria do SAAE, conforme dotação n.º 24 03 00 33 90 39 17 512 7008 2227 04.

## **17. FISCALIZAÇÃO.**

**17.1**- O SAAE designará o Chefe do Setor de Controle Interno, para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

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

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

**17.2** - A licitante vencedora deverá designar um responsável **como preposto** para representá-la durante a vigência contratual.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

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

**18.2** - Informações sobre o presente Pregão Presencial poderão ser obtidas no Setor de Licitação e Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas, ou pelo telefone: (15) 3224-5815, ou ainda através do e-mail [licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br).

- 18.3** - O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na Internet, no endereço eletrônico: [www.saaesorocaba.com.br](http://www.saaesorocaba.com.br).
- 18.4** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.5** - O SAAE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente Pregão Presencial, sem que disso decorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento para as licitantes, seja de que natureza for, nos termos do Artigo 49, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.6** - Os casos omissos, não previstos neste Pregão Presencial, serão soberanamente resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como da Lei Federal nº 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/05.
- 18.7** - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante:
- 18.7.1** - Examinou criteriosamente todos os termos e anexos deste edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
  - 18.7.2** - Considerou que os elementos desta lme permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 18.8** - A participação na presente licitação implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.
- 18.9** - Qualquer medida judicial, oriunda da presente licitação, será processada no foro da Comarca de Sorocaba/SP, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.
- 18.10** - O custo estimado encontra-se disponível no Setor de Licitação e Contratos.

Sorocaba, 18 de julho de 2017

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

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal e apoio aos controladores municipais, mediante ferramenta que possibilite o gerenciamento das rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de verificações automáticas em razão da importação dos arquivos “xml” gerados para atendimento do AUDESP (auditora eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de Pareceres, para atendimento do quanto disposto na legislação de regência, em especial o Comunicado SDG nº 32/2012, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluso manutenção e suporte técnico operacional remoto e treinamento.

### **2 – JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista que a competência e a missão constitucional, legal e institucional do Controle Interno se materializam em especial por meio de inspeção, fiscalização e acompanhamento da execução e da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do SAAE, verificou-se a pertinência em estabelecer um conjunto de parâmetros para aprimorar o acompanhamento e análise dos indicadores pertinentes.

Para tanto, torna-se fundamental a contratação de uma empresa para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre os indicadores, mediante ferramenta que possibilite o gerenciamento das rotinas, orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio de verificações automáticas, em razão dos arquivos “xml” gerados para atendimento do AUDESP (auditoria eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de pareceres, em atendimento ao disposto na legislação vigente, em especial o comunicado SDG nº 32/2012, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo.

### **3 - AMBIENTE TECNOLÓGICO**

#### **a) Tecnologia Servidora (Infraestrutura)**

a.1) O software deve funcionar em Plataforma “*Cloud Computing*”, que recebe as informações e trata em tempo real, disponibilizando as informações na interface do cliente.

a.11) “*Cloud Computing*” (Computação em nuvem) possibilita interagir com diversos ambientes operacionais existentes, pois sistemas distribuídos na WEB possibilitam que sejam acessados com facilidade tecnológica por praticamente todos os usuários, independentemente de onde estejam geograficamente e que tipo de equipamento estejam utilizando, como celular, tablet ou notebook.

a.2) Atender o Serviço de *Software as a service (SaaS)* via web – sem necessidade de instalação de software local e com recurso aos principais browsers, o cliente utiliza o software via internet.

a.2.1) *Software as a service (SaaS)* O software não necessita de investimentos em plataforma computacional, sendo necessário apenas o acesso à internet.

### **b) Tecnologia Cliente ( Software )**

b.1) O software deve dispor de interface totalmente 100% WEB (utilizada via browser).

b.2) Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Internet Explorer 10.0, Firefox 27 e Google Chrome 32 (ou versões superiores).

b.3) Validar os dados de entradas, com objetivo de inibir falha na digitação das informações, onde deve destacar, de forma interativa para o usuário, o campo indicado com erro, possibilitando a reentrada dos dados válidos.

b.4) Permitir acesso ilimitado de usuários.

b.5) Possuir recurso de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades,

b.6) Possuir recurso de aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados.

b.7) Permitir realizar e acompanhar o suporte técnico diretamente no software com geração de número de protocolo de atendimento o qual será enviado para um e-mail devidamente cadastrado para registro da solicitação, servindo para acompanhamento das providências, possuir o registro de no mínimo das seguintes informações: assunto, tipo de ocorrência, relato da solicitação, prioridade (alta, baixa, etc.).

b.8) Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML, com estrutura estabelecida pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente recepcionar os seguintes arquivos: *Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento*. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender a INSTRUÇÕES Nº 02/2008 TC-A-40.728/026/07, que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A partir da importação dos arquivos XML o software deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair as análises automáticas do

controle interno, sendo essa a fonte de dados definida para análise dos quesitos de avaliações automáticas do controle interno, onde deve atender a metodologia do TCESP e expressar a fidedignidade das informações dos Órgãos Públicos, que foram ou serão remetidas ao AUDESP, permitindo assim, que sejam avaliados os dados a serem ou encaminhados ao Tribunal de Contas de Contas de São Paulo.

### **c) Requisitos Técnicos**

c.1) Permitir o registro de várias áreas setoriais de atuação pública, para atender as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, na conformidade do Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em Setembro de 2013, atualizado em Fevereiro em 2015, objetivando atender o art. 70 da CF/88, Ato Normativo Nº 005/2014 – Procuradoria-Geral do Ministério Público de Contas, e Comunicado SDG Nº 32/2012 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

c.1.1) Atender no mínimo as seguintes áreas de atuação:

c.1.1.1) Sistema de Controle Interno;

c.1.1.2) Planejamento das Políticas Públicas - Legislação Local;

c.1.1.3) Gestão Orçamentária - Fiscalização e Legalidade;

c.1.1.4) Planejamento - Cumprimento de Metas e Eficiência dos Resultados;

c.1.1.5) Restos a Pagar - Inscrição e Controle;

c.1.1.6) Avas e Garantias - Concessão e Controle;

c.1.1.7) Direitos e Haveres – Tesouraria;

c.1.1.8) Direitos e Haveres - Arrecadação, Dívida Ativa e Renúncia de Receitas;

c.1.1.9) Controle Patrimonial e Alienação de Ativos;

c.1.1.10) Despesas com Pessoal - Limites e Concessão de Vantagens;

c.1.1.11) Tomada de Contas dos Ordenadores de Despesa, Recebedores, Tesoureiros, Pagadores ou Assemelhados;

c.1.1.12) Compras, Licitações e Contratos Administrativos;

c.1.1.13) Acesso à Informação e Transparência das Contas Públicas;

c.1.1.14) Encargos Sociais – Adimplemento;

c.2) Permitir parametrização dos quesitos de avaliações automáticos e ou manuais, que se enquadrem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente, de forma a padronizar a execução das checagens, alocados em cada área setorial, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos, objetivando o uso das mesmas nas avaliações do controle interno;

c.2.1) Possuir os seguintes controles nos quesitos de avaliações;

c.2.1.1) Controle de Checagem (Define se o quesito recebe avaliação ou trata de um tópico de legenda)

c.2.1.2) Controle de Apuração (Automática e/ou Manual);

c.2.1.3) Controle de Resposta;

c.2.1.4) Controle de Justificativa (Deve ser aferido exclusivamente com a condição da resposta).

c.2.1.5) Controle de Periodicidade de Exame;

c.2.1.6) Controle de Grau da Pergunta;

c.2.1.7) Controle de Ordem de Impressão;

c.2.1.8) Controle de Verificação de Documentos; (Define se o quesito exige verificação e identificação de documentos);

c.3) Permitir cadastro de respostas, que podem ser feitas de forma manual ou automática. Para os quesitos de avaliações automáticas, o sistema deve buscar informações diretamente dos arquivos XML do TCESP, atendendo as premissas das fórmulas dos demonstrativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

c.4) Permitir a vinculação de determinadas áreas setoriais com os responsáveis pela execução, de forma que outras pessoas não tenham acesso a tais quesitos de avaliações, proporcionando a segregação de avaliações aos seus respectivos responsáveis;

c.5) Permitir registrar o parecer sintético do responsável da área setorial somente quando todos os quesitos de avaliações alocados para área setorial estiverem concluídos;

c.6) Permitir registrar os números dos processos inspecionados em cada quesito de exame avaliado, conforme controle de verificação de documentos definido no parâmetro do quesito de avaliação;

c.7) Permitir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;

c.8) Permitir que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso somente aos quesitos de avaliações credenciados;

- c.9) Permitir ao gestor do controle interno, visualizar todas as respostas das avaliações das demais áreas setoriais e assim tratar das inconsistências com os mesmos;
- c.10) Permitir ter o fluxo das inconsistências com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: Concluído, Em Andamento, Aguardando Parecer Conclusivo;
- c.11) O sistema deve estar dimensionado e adaptado às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público);
- c.12) Permitir gerar formulário “Preventivo” para as áreas setoriais, com o objetivo de acautelar ou impedir a sequência de atos, para que assim sejam tomadas as providências com a respectiva situação dos quesitos de avaliação, objetivando a eficiência para conclusão do parecer do controle interno;
- c.13) Permitir anotar justificativa na avaliação dos quesitos, que deverão ser aferidas automaticamente conforme a resposta, atendendo a parametrização do cadastro de controle de resposta, para que assim seja condicionada a obrigatoriedade da explicação sob uma condição do item em exame;
- c.14) Permitir controlar a tempestividade (data início e data término) das respostas dos quesitos de avaliação para áreas setoriais;
- c.15) Permitir a estilização de novos quesitos de avaliações, simplificado ou completo, a fim de criar novos fluxos de controle, objetivando abrangência sob o controle interno;
- c.16) Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Administração Pública por meio de quesitos de avaliações que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno;
- c.17) Permitir gerar e aferir a avaliação dos quesitos manuais, conforme a periodicidade da Administração;
- c.18) Permitir gerar relatório de avaliação do controle interno, aferindo a seleção dos quesitos “Automáticos”, “Manuais” e ou “Ambos”;
- c.19) Permitir registro dos históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareceres conclusivos processados;
- c.20) Permitir configuração de assinaturas individualizadas nos relatórios;
- c.21) Permitir notificar via e-mail os responsáveis que possuem itens de exame atrasados para com suas respostas, atendendo a tabela de temporalidade definida no sistema;
- c.22) Permitir parametrização de nota explicativa em cada quesito de avaliação automática, a fim que possa exemplificar o memorial de cálculo aplicado na avaliação;

c.23) Possuir cadastros pré-estabelecidos de quesitos de exames manuais, e permitir a administração julgar conveniente, e de forma a padronizar e criar os seus fluxos de controle com novos quesitos de avaliação para atender as áreas setoriais;

c.24) Possuir no mínimo os quesitos de exames manuais pré-estabelecidos no Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em setembro de 2013, atualizado em fevereiro em 2015.

c.25) Permitir emissão do parecer de controle interno somente dos itens manuais, e/ou somente emissão dos itens automáticos, e/ou somente emissão dos itens manuais e matemáticos.

c.26) O parecer do controle interno deve exibir de forma visual métodos gráficos objetivando a fácil visualização do atendimento aos preceitos da legislação julgada pelo quesito de avaliação naquele momento.

c.27) Possuir controle de complexidade que é vinculado a cada item permitindo configurar números de dias para com as respostas a fim de limitar uma quantidade de dias que cada área setorial terá de responder os quesitos de avaliação gerados naquele período.

c.28) A partir dos dados importados através do arquivo com extensão “xml”, possibilitar a emissão dos seguintes relatórios:

c.28.1) Demonstrativos Gerenciais

c.28.1.1) Execução Orçamentária

c.28.1.1.1) Evolução da Receita Prevista, Atualizada e Arrecadada;

- ✓ Tabela e gráfico de evolução da receita prevista;
- ✓ Tabela e gráfico de evolução da receita atualizada;
- ✓ Tabela e gráfico de evolução da receita arrecadada;

c.28.1.1.2) Distribuição das Principais Receitas

- ✓ Tabela e gráfico de distribuição das principais receitas;
- ✓ Tabela e gráfico de distribuição das receitas correntes, de capital e intra-orçamentárias.

c.28.1.1.3) Evolução das Principais Receitas

- ✓ Tabela e gráfico das receitas correntes;

- ✓ Tabela e gráfico das receitas de capital;
- ✓ Tabela e gráfico das receitas intra-orçamentárias;

c.28.1.1.4) Evolução da Despesa Fixada, Atualizada e Empenhada

- ✓ Tabela e gráfico da despesa fixada;
- ✓ Tabela e gráfico da despesa atualizada;
- ✓ Tabela e gráfico da despesa empenhada;

c.28.1.1.5) Análise Orçamentária por Categoria Econômica

- ✓ Tabela das receitas e das despesas por categoria econômica;
- ✓ Demonstrativo da comparação da receita prevista com a arrecadada;
- ✓ Demonstrativo das despesas previstas com as despesas realizadas;

c.28.1.1.6) Mensal da Despesa no exercício

- ✓ Tabela mensal da despesa empenhada, liquidada e paga;
- ✓ Gráfico da despesa empenhada, liquidada e paga mensalmente;
- ✓ Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar por mês;

c.28.1.1.7) Despesa por Função Sub-Função

- ✓ Tabela da despesa no exercício por função e sub-função;
- ✓ Gráfico de controle de saldo de dotações por função;
- ✓ Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por função;
- ✓ Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por função;

c.28.1.1.8) Despesa por Categoria Econômica e Elemento de Despesa

- ✓ Tabela da despesa no exercício por categoria econômica e elemento de despesa;
- ✓ Gráfico de controle de saldo de dotações por categoria econômica;
- ✓ Gráfico de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por categoria econômica;
- ✓ Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por categoria econômica;

c.28.1.1.9) Despesa por Fonte de Recurso

- ✓ Tabela da despesa no exercício por fonte de recurso;
- ✓ Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por fonte de recurso;

- ✓ Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por fonte de recurso;

#### c.28.1.2) Restos a Pagar

##### c.28.1.2.1) Restos a Pagar Mensal

- ✓ Tabela mensal dos restos a pagar no exercício;
- ✓ Gráfico de empenhos de restos a pagar pagos e cancelados;
- ✓ Gráfico de empenhos de restos a pagar comparados com disponibilidades financeiras;

##### c.28.1.2.2) Restos a Pagar por Função e Sub-Função

- ✓ Tabela dos restos a pagar por função e sub-função;
- ✓ Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por função;
- ✓ Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por função;

##### c.28.1.2.3) Restos a Pagar por Categoria Econômica e Elemento de Despesa

- ✓ Tabela dos restos a pagar por categoria econômica e elemento de despesa;
- ✓ Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por categoria econômica e elemento de despesa;
- ✓ Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por categoria econômica e elemento de despesa;

##### c.28.1.2.4) Restos a Pagar por Fonte de Recurso

- ✓ Tabela dos restos a pagar por fonte de recurso;
- ✓ Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por fonte de recurso;
- ✓ Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por fonte de **recurso**;

#### c.28.1.3) Financeiro

##### c.28.1.3.1) Análise Financeira

- ✓ Tabela mensal da receita arrecadada, despesas do exercício e despesas de restos a **pagar** de exercícios anteriores comparados às disponibilidades financeiras;
- ✓ Gráfico do comportamento da despesa x receita;
- ✓ Gráfico do comportamento de toda a despesa a pagar x disponibilidades financeiras;

#### c.28.1.4) Pessoal

##### c.28.1.4.1) Evolução das Despesas com Pessoal nos últimos 12 (doze) meses

- ✓ Tabela da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses;
- ✓ Gráfico da evolução da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses;

#### c.28.2) Coeficiente de Resultados

c.28.2.1) Coeficiente do resultado orçamentário

c.28.2.2) Coeficiente do resultado financeiro;

#### 4.4 - SIMULAÇÃO OPERATIVA

4.4.1) A Simulação Operativa terá como objetivo garantir que a licitante vencedora nesta licitação atenda às exigências editalícias. Dessa forma, o Sistema (software) deverá ser submetido a uma verificação técnica para avaliar se o mesmo corresponde aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

4.4.2) A Licitante vencedora será convocada para demonstração da “Simulação Operativa”, que será realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de seu vencimento, sob pena de, em não comparecendo ou comparecendo e não participando desta Sessão Pública, ser afastada do certame nos termos da Lei, sem prejuízo das sanções decorrentes;

4.4.3) O (a) pregoeiro (a), juntamente com a equipe de apoio e com a Comissão de Avaliação designada pelo SAAE, assistirão à demonstração da licitante, que deverá apresentar em equipamento próprio, a aferição dos requisitos obrigatórios, descritos no item 4.4, sendo assegurada a presença das demais licitantes na apresentação, os quais poderão ao final interpor recurso da decisão.

##### 4.4.4 - Requisitos obrigatórios:

| Nº | Item   | Aprovado<br>(sim ou não) |
|----|--|--------------------------|
| 1  | O software dispõe de interface totalmente 100% WEB (utilizada via browser)   |                          |
| 2  | Possui recursos de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades.  |                          |
| 3  | Possui recursos para aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados.   |                          |
| 4  | Possui tecnologia que possibilita a integração dos arquivos eletrônicos em formato “xml”, com estrutura estabelecida pelo AUDESP, obrigatoriamente recepcionando os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil; Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento. |                          |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 5  | Emite de relatórios a partir dos dados importados através do arquivo com extensão "xml".  |  |
| 6  | Permite cadastro de respostas que podem ser feitas de forma manual ou automática. Para os quesitos de avaliações automáticas, o sistema busca informações diretamente dos arquivos XML do TCESP, atendendo as premissas das fórmulas dos demonstrativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. |  |
| 7  | Permite que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso somente aos quesitos de avaliações credenciados.  |  |
| 8  | Permite ao gestor do controle interno visualizar todas as respostas de avaliações das demais área setoriais e assim tratar as inconsistências dos mesmos.   |  |
| 9  | Permite anotar justificativa na avaliação de quesitos, que deverão ser aferidas automaticamente conforme a resposta;  |  |
| 10 | Permite controlar a tempestividade (data início e data término) das respostas dos quesitos de avaliação para as áreas setoriais   |  |
| 11 | Permite registrar os históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareceres conclusivos processados.  |  |
| 12 | Permite notificar via e-mail os responsáveis que possuem itens de exame atrasados para com as suas respostas, atendendo a tabela de temporalidade definida no sistema.  |  |
| 13 | O parecer do controle interno exibe de forma visual métodos gráficos permitindo a fácil visualização do quesito avaliado.   |  |
| 14 | Emite o relatório constante no item c.28.1.1.3 do Termo de Referência: Evolução das Principais Receitas   |  |

4.4.5) - O atendimento aos requisitos descritos neste anexo será validado pela Comissão de Avaliação do SAAE, a qual formalizará relatório próprio que integrará a ata da sessão do pregão;

4.4.6) - Se a licitante vencedora não comparecer ou não atender aos requisitos da demonstração, é facultada à Administração a convocação da Licitante Remanescente, respeitadas a ordem classificatória, nos termos do Art. 4º da Lei 10.520/02. Também é assegurado à licitante vencedora, cuja simulação operativa não for aprovada pela Comissão de Avaliação do SAAE, a oportunidade de apresentar recurso.

## **5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a licitante prestou serviços similares ou compatíveis com o objeto desta licitação por um período igual ou superior a (06) seis meses, incluindo o treinamento de 08 (oito) ou mais servidores, devendo constar as características, prazos e quantidades dos serviços.

## **6 - IMPLANTAÇÃO**

6.1) Deverá ser disponibilizado o sistema nos locais determinados pelo SAAE sem limitação de pontos de acesso, com a disponibilização de “login” e senha de acesso para possibilitar a utilização do software;

6.2) A implantação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a expedição da ordem de serviço pelo SAAE e a locação se estenderá por doze meses.

## **7 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

7.1) A empresa contratada deverá disponibilizar treinamento e capacitação aos técnicos do SAAE, por meio de apresentação de Plano de Treinamento para a equipe de implantação, abrangendo os níveis técnico e funcional;

7.2) Deverão ser treinados todos os servidores que utilizarão o software contratado (no máximo de 15 servidores), num total de 08 (oito) horas;

7.3) O treinamento será realizado em local determinado pelo SAAE, que disponibilizará toda a infraestrutura necessária para sua realização, devendo ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a disponibilização do software;

## **8 - MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA**

8.1) A fim de garantir a excelência na execução do projeto, torna-se fundamental a disponibilização de manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas. A manutenção corretiva refere-se à correção de funcionalidade do software; a manutenção adaptativa refere-se às adaptações ou alterações nas funcionalidades existentes no sistema para tender necessidades específicas. Já a manutenção evolutiva refere-se à implantação de mais funcionalidades ao sistema.

8.2) O fiscalizador do contrato notificará por escrito as manutenções a serem efetuadas pela Contratada, as quais serão submetidas à nova análise, sem custo adicional para o SAAE.

## **9- SUPORTE TÉCNICO**

9.1-A empresa contratada deverá disponibilizar assistência técnica às manutenções de software quando solicitadas, mediante abertura de chamado técnico, via correspondência, fax, e-mail ou internet, entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.

## **10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1) A contratada deverá:

10.1.1) Contratar, treinar e manter empregados em quantidade e qualificação compatíveis para a execução dos serviços objeto da contratação, sendo considerada, neste particular, como única empregadora;

10.1.2) Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança; cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias e sindicais relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização do SAAE, fazendo prova dos recolhimentos devidos;

10.1.3) Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao SAAE, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo e/ou culpa de seus empregados;

10.1.4) Desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização;

10.1.5) Informar ao SAAE quaisquer irregularidades identificadas durante os procedimentos técnicos que possam vir impactar na execução total dos serviços;

10.1.6) Comunicar ao SAAE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços;

10.1.7) Arcar com o ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do SAAE;

10.1.8) Substituir, corrigir, refazer mediante “**NOTIFICAÇÃO**” deste SAAE, no prazo ali indicado, às suas expensas, o total ou em parte, os serviços quando não obedecer às condições de qualidade ou estiver em desacordo com o aqui exigido;

10.1.9) Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

10.2) Observar e fazer cumprir:

10.2.1) O disposto no artigo 7º, inciso XXX, da Constituição da República e no inciso V, artigo 27 da lei de licitações, com a redação dada pela Lei 9.854/2000;

10.3) Caso deixe de prestar os serviços, por razões que der causa, fica o SAAE no direito de contratar qualquer outra empresa, por conta exclusiva da Contratada, obrigando-a a cobrir todas as despesas não só dos serviços, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

## **11 - VIGÊNCIA CONTRATUAL**

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data definida para início dos serviços, constante na ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **12 - CONFIABILIDADE DOS DADOS**

Os produtos realizados pela empresa contratada deverão ser considerados confidenciais, tendo sua publicidade condicionada à autorização da equipe do SAAE envolvida com a elaboração dos trabalhos.

A empresa contratada concorda em resguardar todas as informações que receber direta ou indiretamente, pelo SAAE ou qualquer outra parte interessada, assim como cópias e análises realizadas. A empresa contratada deverá utilizar as informações exclusivamente para a elaboração dos produtos.

## **13 – FISCAL DO CONTRATO**

Controladoria Interna – Juliana aparecia Ribeiro

Sorocaba, 13 de abril de 2017.

Juliana Aparecida Ribeiro  
Controle Interno

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2017**

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

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope “Documentação”, sob pena de sujeição às penalidades previstas no **item 15** do edital do **Pregão Presencial nº 12/2017**, destinado à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal e apoio ao controle interno, solução esta dedicada para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba**

Razão Social \_\_\_\_\_

CNPJ-MF: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RG e CPF: \_\_\_\_\_

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

**OBS: Este documento deverá ser entregue  
juntamente com os envelopes, podendo ser  
preenchido e assinado na Sessão Pública.**

## ANEXO III

### MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2017 - Processo Administrativo nº 4306/2017.**

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal e apoio ao controle interno, solução esta dedicada para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba**, de acordo com o disposto no edital do **Pregão Presencial nº 12/2017** supra e ordenamentos legais cabíveis:

| LOTE 01 |  |                     |                    |                   |
|---------|--|---------------------|--------------------|-------------------|
| Item    | Descrição de Atividades  | Valor (R\$)Unitário | Valor (R\$) Mensal | Valor (R\$) Total |
| 1       | Implantação de ferramenta de gestão de indicadores e de apoio aos controladores internos do município, bem como capacitação de servidores. |                     |                    |                   |
| 2       | Locação Mensal da ferramenta de gestão de indicadores internos do Município, com suporte técnico e acompanhamento.                         |                     |                    |                   |

**O VALOR GLOBAL OFERTADO POR ESTA EMPRESA PARA O PERÍODO DE 48 MESES É DE R\$ ..... (.....).**

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

Redigido por Elisete Regina Mota-Ass.Adm \_\_\_\_\_ e conferido por Maria Eloíse Benette – Chefe do Setor de Tecnologia da Informação \_\_\_\_\_.

Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

**Prazo de validade da proposta:**

**Dados da empresa:**

Razão social:  
CNPJ-MF:  
Inscrição Estadual:  
Endereço completo:  
Telefone/e-mail:

**Dados do responsável para assinatura do contrato:**

Nome completo:  
RG nº:  
CPF nº:  
Cargo/função ocupada:  
e-mail Institucional:  
e-mail Pessoal:

**Dados do preposto:**

Nome completo:  
RG nº:  
CPF nº:  
Cargo/função ocupada:  
e-mail Institucional:  
e-mail Pessoal:

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

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

**MINUTA**

**CONTRATO Nº /SLC/2017**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A ....., PARA SERVIÇO DE TRATAMENTO DE DADOS, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E DEMONSTRATIVOS PARA ANÁLISE TÉCNICA E GERENCIAL SOBRE INDICADORES DE GESTÃO FISCAL E APOIO AO CONTROLE INTERNO, SOLUÇÃO ESTA, DEDICADA PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA, .....**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **RONAL PEREIRA DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº ..... e C.P.F nº ....., doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a ....., com sede à ....., nº ....., na cidade de ...../....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., representada neste ato, pelo seu ....., senhor ....., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e CPF nº ....., doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, **serviço de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal e apoio ao controle interno, solução esta, dedicada para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba**, em conformidade com o **Pregão Presencial nº 12 /2017 - Processo Administrativo nº 4306/2017-SAAE**, e as cláusulas a seguir, reciprocamente aceitas:

**PRIMEIRA - objeto.**

**1.1 - A CONTRATADA** em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Administrativo nº 4306/2017-**SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a fornecer para o **SAAE, serviço de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal e apoio ao controle interno, solução esta, dedicada para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba**, por solicitação da Diretoria Geral - Setor de Controle Interno.

**1.2** - Obriga-se a **CONTRATADA** a executar os serviços com obediência às especificações, determinações, quantitativos, orientações e condições contidos no **Termo de Referência - Anexo I**, elaborado pela Diretoria Geral em conjunto com o setor de Controle Interno da Autarquia, o qual faz parte integrante do presente instrumento contratual.

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

### **2.1 - Implantação.**

**2.1.1**- Deverá ser disponibilizado o sistema nos locais determinados pelo **SAAE** sem limitação de pontos de acesso, com a disponibilização de “login” e senha de acesso para possibilitar a utilização do software;

**2.1.2**- A implantação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a expedição da ordem de serviço pelo **SAAE** e a locação se estenderá por doze meses.

### **2.2 - Treinamento e capacitação técnica.**

**2.2.1** - A empresa contratada deverá disponibilizar treinamento e capacitação aos técnicos do SAAE, por meio de apresentação de Plano de Treinamento para a equipe de implantação, abrangendo os níveis técnico e funcional;

**2.2.2** - Deverão ser treinados todos os servidores que utilizarão o software contratado (no máximo de 15 servidores), num total de 08 (oito) horas;

**2.2.3** - O treinamento será realizado em local determinado pelo , que disponibilizará toda a infraestrutura necessária para sua realização, devendo ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a disponibilização do software;

### **2.3 - Manutenção Corretiva, Adaptativa e Evolutiva**

**2.3.1** - A fim de garantir a excelência na execução do projeto, torna-se fundamental a disponibilização de manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas. A manutenção corretiva refere-se à correção de funcionalidade do software; a manutenção adaptativa refere-se às adaptações ou alterações nas funcionalidades existentes no sistema para tender necessidades específicas. Já a manutenção evolutiva refere-se à implantação de mais funcionalidades ao sistema.

**2.3.2** - O fiscalizador do contrato notificará por escrito as manutenções a serem efetuadas pela Contratada, as quais serão submetidas à nova análise, sem custo adicional para o SAAE.

## **2.4 - Suporte Técnico**

**2.4.1** - A empresa contratada deverá disponibilizar assistência técnica às manutenções de software quando solicitadas, mediante abertura de chamado técnico, via correspondência, fax, e-mail ou internet, entre 08h e 18h, de segunda a sexta-feira.

## **2.5 - Regime de Execução.**

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

## **2.6 - Confiabilidade de Dados**

**2.6.1** - Os serviços realizados pela empresa contratada deverão ser considerados confidenciais, tendo sua publicidade condicionada à autorização da equipe do **SAAE** envolvida com a elaboração dos trabalhos. A licitante vencedora concorda em resguardar todas as informações que receber direta ou indiretamente, pelo **SAAE** ou qualquer outra parte interessada, assim como cópias e análises realizadas. A licitante vencedora deverá utilizar as informações exclusivamente para a elaboração dos serviços.

## **TERCEIRA - obrigações da CONTRATADA.**

**3.1** - A **CONTRATADA** deverá contratar, treinar e manter empregados em quantidade e qualificação compatíveis para a execução dos serviços objeto da contratação, sendo considerada, neste particular, como única empregadora, atendendo à implantação do objeto do **Termo de Referência - Anexo I**.

**3.2**- A **CONTRATADA** deverá fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança, cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias e sindicais relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização do **SAAE**, fazendo prova dos recolhimentos devidos;

**3.3** - A **CONTRATADA** deverá responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao **SAAE**, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo e/ou culpa de seus empregados;

**3.4** - A **CONTRATADA** deverá desenvolver boas relações com os funcionários do **SAAE**, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.

**3.5**- A **CONTRATADA** deverá informar ao **SAAE** quaisquer irregularidades identificadas durante os procedimentos técnicos que possam vir impactar na execução total do serviços;

**3.6-** A **CONTRATADA** deverá comunicar ao **SAAE**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

**3.7 -** A **CONTRATADA** deverá arcar com o ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do **SAAE**.

**3.8 -** A **CONTRATADA** deverá substituir, corrigir, refazer mediante “NOTIFICAÇÃO” deste **SAAE**, no prazo ali indicado, às suas expensas, o total ou em parte, os serviços quando não obedecer às condições de qualidade ou estiver em desacordo com o aqui exigido.

**3.9 -** A **CONTRATADA** deverá cumprir as demais obrigações estabelecidas no **Termo de Referência-ANEXO I**.

**3.10 -** A **CONTRATADA** deverá observar e fazer cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXX, da Constituição da República e no inciso V, artigo 27 da lei de licitações, com a redação dada pela Lei 9.854/2000;

**3.11 -** Caso a **CONTRATADA** deixe de prestar os serviços, por razões que der causa, fica o **SAAE** no direito de contratar qualquer outra empresa, por conta exclusiva da **CONTRATADA**, obrigando-a a cobrir todas as despesas não só dos serviços, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

#### **QUARTA - reajuste de preço e pagamento.**

**4.1 -** Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de **12 (doze) meses**, a contar da data de apresentação da proposta conforme. Os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice “IPC-FIPE, obedecendo a seguinte fórmula:

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

onde:

P = Preço reajustado

P<sub>o</sub> = Preço Proposta

I = Índice do mês de reajuste

I<sub>o</sub> = Índice do mês de apresentação da proposta

**CONTRATO Nº /SLC/2017**

**4.1.1** - O reajuste apurado pela formula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês, a contar da data da apresentação da proposta;

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

**4.2** - Os pagamentos serão efetuados pelo **SAAE**, após a apresentação das notas fiscais eletrônicas, devidamente conferidas, liberadas e assinadas pelo fiscal(is) do contrato:

**4.2.1** - Se eventualmente a **CONTRATADA** estiver desobrigada da emissão de nota fiscal de serviço por meio eletrônico deverá comprovar tal situação através de forma documental.

**4.3** - O pagamento será efetuado pelo **SAAE**, conforme estabelecido na **Resolução nº 08/2015 - SAAE**, sendo:

**4.3.1** - Na **sexta feira da primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre segunda e terça feira;

**4.3.2** - Na **sexta feira da segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre quarta e sexta feira;

**4.4** - A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor no prazo de 14 (quatorze) dias;

**4.5** - Prazo de pagamento não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento.

**4.5.1** - Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, o **SAAE** suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade do débito e a data de seu efetivo pagamento.

**4.6** - A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena de incidir na multa prevista no inciso 8.1.6, sem prejuízo da rescisão contratual.

**a) Guia** de Previdência Social - GPS e **Guia** de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

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

**b1)** Caso a **CONTRATADA** não possua a **Certidão** unificada, a Prova de Regularidade do INSS poderá ser comprovada através de Certificado atualizado ou obtido via Internet.

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

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

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão** Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou **Certidão** Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

#### **QUINTA - preços.**

**5.1** - Os preços para execução dos serviços, ora avençados, são aqueles constantes da proposta final da **CONTRATADA** apresentada ao **Pregão Presencial nº /2017**, já embutidas todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste contrato, como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, impostos, tributos, taxas incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer.

#### **SEXTA - valor total do contrato.**

**6.1** - Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ .....  
(.....).

**SÉTIMA - recurso financeiro.**

**7.1** - Para atender a despesa decorrente do objeto deste contrato será onerada verba própria do **SAAE**, conforme a dotação n.º 24 03 00 33 90 39 17 512 7008 2227 04.

**OITAVA - sanções por inadimplemento.**

**8.1** - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do contrato a ser firmado, ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas na seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:

**8.1.1** - Em caso de pequenas irregularidades pena de Advertência;

**8.1.2** - As multas eventualmente aplicadas deverão ser descontadas, nos termos do artigo 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, primeiramente da garantia contratual, devendo somente a diferença, acaso insuficiente, ser descontada dos pagamentos.

**8.1.3** - Multa diária de 1% (um por cento) do valor total deste contrato, caso a licitante vencedora **não inicie os serviços na data determinada na Ordem de Serviço**, conforme estabelecido no inciso 3.1, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso não o tenha iniciado, este contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 15.1.14.

**8.1.3** - o não cumprimento do prazo estabelecido para **execução dos serviços**, conforme estabelecido no inciso 9.1 acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços **não tiverem sido executados**, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no inciso 8.1.12;

**8.1.4** - **por serviço não aceito pela fiscalização**, a **CONTRATADA** ficará obrigada a refazer os serviços no prazo que será estabelecido pelo **SAAE** na notificação, após os quais, **se não solucionado o problema**, será aplicada a multa diária de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o **SAAE** rescindir o contrato, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 8.1.12;

**8.1.5** - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, por dia de **paralisação dos serviços**, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se os serviços **não forem reiniciados** pela **CONTRATADA**, o contrato poderá a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 8.1.12;

**8.1.6** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso a **CONTRATADA** deixe de **apresentar as guias e certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal, conforme inciso 4.6;

**8.1.7** - multa de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato, se a **CONTRATADA** deixar de **declarar a ocorrência ou superveniência de qualquer fato ou situação** que comprometa a perfeita execução do contrato, especialmente em relação às condições de habilitação da **CONTRATADA**, as quais deverão manter-se presentes durante todo o prazo da vigência contratual;

**8.1.8** - multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), pelo **descumprimento a qualquer cláusula deste edital**;

**8.1.9** - a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento de multa de 5% (cinco por cento), do valor total do contrato:

**8.1.9.1** - se **deixar de executar os serviços contratados** na forma estabelecida no **Termo de Referência - Anexo I** e demais documentos anexos a este edital, inclusive se **retardar a execução de qualquer serviço ou denegrir a imagem do SAAE de Sorocaba**;

**8.1.9.2** - na **ausência reiterada e injustificada do preposto** junto ao **SAAE**, conforme constante no subitem 13.2 deste contrato;

**8.1.9.3** - se **mantiver documentos em seu poder**, injustificadamente e por prazo superior ao estabelecido para a execução do serviço.

**8.1.10** - A multa prevista no inciso 8.1.8 será aplicada tantas vezes quantas forem constatadas as ocorrências puníveis, sendo certo que sua exigibilidade caracterizar-se-á quando, findo o prazo concedido pelo **SAAE** para a regularização do fato, a providência não for cumprida pela **CONTRATADA**;

**8.1.11** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias, se a **CONTRATADA não efetuar a renovação da caução**, na hipótese de aditamento do prazo contratual;

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

**8.1.13** - A **CONTRATADA** que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal nº 10.520/02).

**8.2** - A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente Pregão Presencial não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

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

#### **NONA - vigência contratual.**

**9.1** - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data definida para início dos serviços, constante na Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

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

#### **DÉCIMA - caução e seus prazos.**

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

**10.1.1** - A prova do recolhimento da garantia referida no inciso anterior, deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo correspondente;

**10.1.2** - O valor da caução acima referida, será restituído à **CONTRATADA** quando do término de todas as obrigações assumidas no contrato, juntamente com o **Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços**, que será expedido pelo **SAAE** em favor da **CONTRATADA**, 60 (sessenta) dias corridos após a efetivação do pagamento dos serviços executados, lavrados em 02 (duas) vias de igual teor e assinadas pelas partes contratantes.

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

**11.1** - Em caso de rescisão, a **CONTRATADA** reconhece integralmente os direitos do **SAAE** previstos no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

**DÉCIMA SEGUNDA - vinculação ao edital do Pregão Presencial nº 12/2017.**

**12.1** - Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório.

**12.2** - O cumprimento do presente contrato está vinculado aos termos do edital do **Pregão Presencial nº 12/2017**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº 4306/2017-**SAAE**.

**DÉCIMA TERCEIRA- Fiscalização**

**13.1** - O **SAAE** designará o Chefe do Setor de Controle Interno para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

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

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

**13.2** - A **CONTRATADA** manterá o senhor (a).....como preposto responsável durante a vigência do contrato.

**DÉCIMA QUARTA - legislação aplicável.**

**14.1** - O presente contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14 e Lei Municipal 9.449 de 22/12/2010, o Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**14.2** - E, por estar assim justo e contratado, assinam o presente instrumento deste contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba, de de 2017.

---

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

---

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

01ª \_\_\_\_\_ 02ª \_\_\_\_\_

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

**Decreto 4.358, de 05.09.2002**

**EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2017**

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

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

.....  
(local e data)

.....  
(assinatura do responsável ou representante legal)

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

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

**DECLARAÇÃO**

**1. Identificação do Dirigente:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**2. Declaração:**

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786 de 25 de setembro de 2013 e alterado pelo Decreto Municipal nº 20.903 de 11 de dezembro de 2013, onde estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que:

- ( ) não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.
- ( ) incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.
- ( ) tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) \_\_\_\_\_ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de Agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

RG \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):** n° /SLC/2017.

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal e apoio ao controle interno, solução esta, dedicada para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados..

Sorocaba, de de 2017.

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

Ronald Pereira da Silva - Diretor Geral

CPF:

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

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

---

**CONTRATADA**

CPF:

e-mail institucional

e-mail pessoal

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



À  
..... (nome da Contratada)

**ORDEM DE SERVIÇO**

**Pregão Presencial nº 12/2017 - Processo nº 4.306/2017-SAAE.**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de tratamento de dados, geração de relatórios e demonstrativos para análise técnica e gerencial sobre indicadores de gestão fiscal e apoio ao controle interno, solução esta, dedicada para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba.

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

Responsável da Empresa:  
Telefone para contato:  
E-mail:

Responsável do **SAAE** pela fiscalização:  
Telefone para contato:  
E-mail:

Sorocaba,        de        de 2017.

\_\_\_\_\_  
DIRETORIA/SETOR.....

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