

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

**EDITAL Nº 21/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº15/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, PELO TIPO MENOR
PREÇO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3224/2020 – SAAE.....**

1. PREÂMBULO.

- 1.1.** De conformidade com o disposto no **Processo Administrativo nº 3224/2020 - SAAE**, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA** por meio do Setor de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021** em epígrafe.
- 1.2.** A presente licitação é do tipo **menor preço**; processar-se-á de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.575 de 05/09/2005, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005, Lei Municipal nº 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes.
- 1.3.** As propostas serão enviadas por meio eletrônico, através da Internet, do dia **21/06/2021** até o dia **05/07/2021**, sendo que o acolhimento das propostas será até às **08:00 horas**. **A Sessão Pública ocorrerá no dia 05/07/2021, às 09:00 horas.**
 - 1.3.1.** Este certame utiliza-se do aplicativo “**licitações-e**”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S/A, conforme convênio de cooperação técnica.
- 1.4.** A licitante vencedora deverá apresentar, no Setor de Licitação e Contratos do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**, no horário das **08:00 às 16:00 horas**, os documentos habilitatórios (item 9), bem como a proposta escrita (item 8.14.2), em envelope fechado e lacrado, consignando-se as expressões:

**ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3224/2020 - SAAE**

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Setor de Licitação e Contratos.
Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Jardim Ibiti do Paço,
Sorocaba/SP, CEP 18.086-000.

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

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

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

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

- I. Especificação do Objeto;
- II. Termo de Referência;
- III. Modelo de Carta Proposta;
- IV. Minuta do Contrato;
- V. Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- VI. Declaração de Contratação de Egressos;
- VII. Declaração - Lei Municipal nº 10.128/2012, Decreto Municipal nº 20.786/2013 e Decreto Municipal nº 20.903/2013;
- VIII. Termo de Ciência e de Notificação;
- IX. Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;

2. OBJETO.

- 2.1.** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviço de outsourcing de impressão**, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira.

2.2. Todas as obrigações e responsabilidade da licitante vencedora para a execução do objeto estão descritas no edital e seus e devem ser obedecidas integralmente sob pena das sanções previstas no item 10 e subitens.

2.3. A licitação será realizada em **lote único**, conforme Anexo I.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

3.1. A licitante vencedora terá **60 (sessenta) dias**, a partir da assinatura do contrato, para iniciar a implantação da solução e efetuar a entrega de **55 (cinquenta e cinco) equipamentos dos tipos “A” e “B”**, podendo ser prorrogado por motivo de força maior e por conveniência do SAAE.

3.1.1. A licitante vencedora é obrigada a entregar, descarregar, instalar e configurar os equipamentos nos locais determinados pelo SAAE, nos **endereços constantes do item3 deste Termo de Referência – Anexo II**, nos dias úteis das 08:00 às 15:00 horas, por sua conta e risco;

3.1.2. O restante dos equipamentos dos tipos “A” e “B” deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias** após a notificação oficial do **SAAE**.

3.1.3. Os equipamentos do tipo “C” somente serão necessários após o primeiro ano de vigência do contrato e deverão ser entregues em até 30 (trinta dias) após a notificação oficial do SAAE.

3.1.4. Cada etapa/medição do serviço será considerada recebida após a conferência e aprovação do pelo fiscalizador do **SAAE**. Constatadas irregularidades, o **SAAE**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

3.1.4.1. Rejeitá-los no todo ou em parte se não corresponderem às especificações do **edital e seus anexos**, determinando suas adequações que deverão ocorrer no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, sendo de responsabilidade da licitante vencedora todas as despesas e riscos relativos à substituição.

3.2. Poderão ser tolerados atrasos, motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento contratual, **desde que tais eventos sejam devidamente anotados e justificados no processo e acolhidos pela Administração**, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no item 10 e seus subitens.

- 3.3. Fiscalização:** O **SAAE** designará o(a) do Departamento/Setor para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.
- 3.3.1.** Se houver alteração do fiscalizador, o Setor responsável deverá comunicar o Setor de Licitação e Contratos, que formalizará a alteração por apostilamento.
- 3.4. Representação da Contratada:** Deverá ser mantido um representante, como preposto e responsável pela execução do objeto, que prestará toda a assistência necessária, devendo comparecer ao SAAE sempre que determinado pela fiscalização.
- 3.4.1.** Qualquer ocorrência ou anormalidade, que venha interferir na execução do objeto, deverá ser comunicada ao SAAE imediatamente.
- 3.4.2.** Manter atualizado o diário de obra, **devendo recolher ART vinculada para a execução das obras no local dos serviços.**
- 3.5. Regime de Contratação:** empreitada por preço unitário.
- 3.6.** A licitante vencedora deverá contratar e manter egressos das unidades do Sistema Prisional do Estado de São Paulo como mão-de-obra, conforme Lei Municipal nº 11.762/2018.
- 3.6.1.** O quantitativo de vagas, segundo disposto no art. 1º e incisos da lei supra referida deverá obedecer ao seguinte critério:
- a)** Até 03 (três) postos de trabalho: admissão facultativa;
 - b)** De 04 (quatro) até 06 (seis) postos de trabalho: 01 (um) vaga, com prioridade para egresso;
 - c)** De 06 (seis) até 19 (dezenove) postos de trabalho: 02 (duas) vagas, com prioridade para os egressos;
 - d)** Em 20 (vinte) ou mais postos de trabalho: vagas em número equivalente a 10% (dez por cento) do número total de postos de trabalho, divididas igualmente entre egressos.
- 3.6.2.** Para o preenchimento das vagas a licitante vencedora deve contatar a Secretaria da Cidadania (SECID).
- 3.7. Subcontratação:** Poderá haver subcontratação de parcela do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento), mantendo, porém, a responsabilidade integral e direta da licitante vencedora perante a Autarquia.

- 3.7.1. A subcontratação deverá ter a anuência expressa deste **SAAE**, e a subcontratada deverá comprovar a sua idoneidade perante o órgão, sua regularidade fiscal e previdenciária, conforme habilitação exigida neste edital, bem como o vínculo com a Contratada.

4. RECEBIMENTO DO OBJETO.

- 4.1. Quando os serviços estiverem concluídos, será emitido **Termo de Recebimento Provisório**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da **comunicação escrita da licitante vencedora (contratada)**.
- 4.2. O **Termo de Recebimento Definitivo** (assinado pelas partes) será emitido após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.
- 4.2.1. O prazo de observação/vistoria será de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório.

5. GARANTIA CONTRATUAL.

- 5.1. A licitante vencedora deverá apresentar, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis** contados da data da assinatura do contrato, a importância correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta**, a título de garantia da contratação, devendo essa garantia ser efetivada numa das modalidades previstas no § 1º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.1.1. A garantia deverá ser pelo prazo da vigência contratual, sendo de no mínimo 12 (doze) meses quando a vigência for maior que a anualidade, contados da assinatura do contrato ou do início dos serviços – conforme o caso, devendo ser ajustada para cobertura do prazo contratual e proporcionalmente aos acréscimos de valores, **sempre que necessário**, especialmente em casos de aditamento/apostilamentos, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do termo de início.
- 5.1.2. A prova do recolhimento da garantia referida no subitem anterior deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo administrativo correspondente.
- 5.1.3. **A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:**
- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

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

6. PROPOSIÇÃO, REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTOS.

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

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

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

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

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

Onde:

P = Preço reajustado

P_o = Preço Proposta.

I = Índice do mês de reajuste

I_o = Índice do mês de apresentação da proposta.

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

6.4. Até o **5º (quinto) dia útil de cada mês**, a licitante vencedora deverá apresentar ao **SAAE** a medição dos serviços executados durante o mês anterior, para conferência e aprovação.

6.4.1. A medição deverá considerar expressamente o valor de desconto da nota fiscal eletrônica/fatura devido ao não atendimento dos prazos

estabelecidos para atendimento/solução (tabela 5 do Termo de Referência) nos percentuais constantes na tabela 7.

- 6.4.2.** O percentual de desconto da nota fiscal eletrônica/fatura correspondente não exclui outras sanções previstas em contrato/lei caso necessário.
- 6.5.** O **SAAE** terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data de recebimento da medição, para analisá-la e aprová-la.
- 6.6.** Aprovada e liberada a medição pelo fiscal do contrato, a licitante vencedora encaminhará por escrito, solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal eletrônica/fatura correspondente.
 - 6.6.1.** A licitante vencedora emitirá a nota fiscal eletrônica/fatura com valores devidamente discriminados, onde deverá ser atestado a execução dos serviços pelo Setor competente do **SAAE**.
- 6.7.** O pagamento será efetuado pelo **SAAE**, conforme estabelecido na Resolução nº 08/2015-**SAAE**, sendo:
 - 6.7.1.** Na sexta feira da **primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre **segunda e terça feira**;
 - 6.7.2.** Na sexta feira da **segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre **quarta e sexta feira**;
- 6.8.** A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor responsável no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sua apresentação;
 - 6.8.1.** A nota fiscal/fatura, será assinada e datada pelo(s) fiscal(is) e, na sua ausência, a liberação poderá ser realizada pelo chefe da área solicitante;
 - 6.8.2.** Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.
- 6.9.** O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
 - 6.9.1.** Em caso de inobservância quanto ao critério de pagamento, o **SAAE** suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da

variação do “Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM”, acumulado entre a data da exigibilidade e a data de seu efetivo pagamento.

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

6.10. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções estabelecidas, podendo, ainda, a critério da administração, ter o contrato rescindido:

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

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

6.11. Os documentos relacionados no subitem 6.10, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

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

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

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

- 7.2.2. Estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a esta Administração Municipal, direta e indireta, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
 - 7.2.3. Estejam em regime de falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;
 - 7.2.4. Incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;
 - 7.2.5. Tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
 - 7.2.6. Tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
 - 7.2.7. Enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013.
 - 7.2.8. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 7.3. **Será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**
- 7.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
 - 7.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 7.3.3. Lista de Apenados, mantida pelo Tribunal do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
- 7.4. **A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade**

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

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

8. PROCEDIMENTOS.

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

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

8.3. Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá:

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

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

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

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

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

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

- 8.3.7.** Digitar senha pessoal e intransferível do representante credenciado e encaminhar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos.
- 8.3.8.** Reconhecer que ao encaminhar sua proposta está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas neste edital.
- 8.3.9.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4.** **Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, para usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário que a licitante, à época do credenciamento no Banco do Brasil, acrescente as expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação, conforme o caso.**
- 8.4.1.** **Caso a licitante já esteja cadastrada no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema.**
- 8.5.** As propostas serão recebidas até o horário pré-estabelecido e o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA** fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.
- 8.6.** Para efetuar seus lances, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento, ficando registrado o horário e valor.
- 8.7.** Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.
- 8.8.** Se ocorrer 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.9.** As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.
- 8.9.1.** **Durante a sessão pública de disputa de preços, o Pregoeiro poderá, a seu critério quando da existência de mais de 01 (um) lote – adotar a disputa de LOTES SIMULTÂNEOS na sala de disputa (multilotes/multisalas), quando poderão ser realizados,**

numa única sessão de disputa, vários lotes de forma simultânea até o limite de 10 (dez) lotes.

8.10. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

8.10.1. Se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.11. O término da fase inicial de lances será informado por mensagem emitida pelo sistema e encerramento da disputa do objeto ocorrerá, **automática e aleatoriamente**, após o decurso do tempo de até 30 (trinta) minutos.

8.11.1. Após o encerramento da disputa, o Pregoeiro poderá solicitar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

8.12. Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.

8.13. As licitantes que registrarem proposta no sistema, mas deixarem de ofertar lances, após o encerramento da disputa, poderão ter suas propostas analisadas pelo Pregoeiro para averiguar a conformidade com edital e seus anexos.

8.14. A **PROPOSTA** deverá obedecer aos seguintes critérios:

8.14.1. **Proposta Eletrônica.**

8.14.1.1. A licitante, ao registrar sua **PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**, deverá, obrigatoriamente, especificar no campo de “**VALOR TOTAL POR LOTE**” o preço em real (CIF), considerando todas as despesas decorrentes do fornecimento, como frete, embalagens, impostos e outros que porventura possam ocorrer.

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

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

8.14.2. Proposta Escrita.

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

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

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

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

- a) Razão social e endereço completo da empresa (CNPJ do faturamento);**
- b) Data e assinatura do representante legal da empresa (não podendo ser assinatura digital);**
- c) Indicação com qualificação de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG, e-mail institucional, e-mail pessoal, data de nascimento, endereço residencial, telefone e cargo, na hipótese de adjudicação;**
- d) Indicação do preposto, conforme subitem 3.4;**
- e) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;**
- f) Telefone, endereço completo e e-mail para envio de correspondência;**

- g) Agência bancária e nº da conta corrente para pagamento.
- h) O preço unitário (CIF), já inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, como frete, embalagens, impostos e outros que porventura possam ocorrer;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.17. Se a proposta e/ou lance de menor valor estiver(em) em desacordo, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de

classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste edital.

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

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

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

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

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

8.20.2. Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem 8.20.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.20.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.19 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.21. Se não houver convocação automática pelo sistema o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

8.21.1. A partir da convocação pelo “chat de mensagens” a empresa enquadrada terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para oferecer proposta inferior a então melhor classificada, sob pena de preclusão de seu direito.

- 8.22.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.18, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.
- 8.23.** O disposto no subitem 8.18 somente será aplicado quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.24.** Encerrada a etapa de lances, permanecendo igualdade de valores das propostas registradas no sistema, ainda que as licitantes não tenham ofertado lances, será considerada vencedora a aquela que primeiro registrar sua proposta.
- 8.25.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER**, quando lhe será concedido prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 8.25.1.** A falta de manifestação **imediata e motivada** da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na preclusão desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 8.26.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será adjudicado o objeto à licitante vencedora do certame.
- 8.27.** Dar-se-á conhecimento às interessadas da decisão dos recursos por intermédio de comunicação por e-mail ou outra maneira formal.
- 8.28.** Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

9. HABILITAÇÃO.

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

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva

sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **OU** declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, **OU** pela adesão da empresa ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME ou EPP – Simples Nacional (disciplinado no Capítulo IV da Lei Complementar nº 123/06);
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

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

- c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c2) Certidão Negativa de Débitos **Mobiliários** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN).
- f) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da assinatura do **contrato**. No entanto, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deve ser apresentada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
 - f1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - f2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará na preclusão do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
 - f3) A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei.

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

a) **Qualificação Técnica Operacional.**

- a1) Atestado(s) em nome da licitante, fornecidos(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução do

objeto, equivalente ou superior a 50% (cinquenta por cento), similar e compatível com o objeto desta licitação, devendo constar quantidade, prazos de fornecimento e especificações do mesmo (Súmula 24 do TCESP e art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93).

a2) É permitido o somatório de atestados que comprovem o atendimento do percentual acima estabelecido.

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

9.3.2. O(s) atestados(s)/certidão(ões) que não estejam em nome da licitante somente serão aceitos nos casos de cisão, fusão e incorporação da pessoa jurídica, bem como na hipótese da constituição de subsidiária integral nos termos dos arts.251 e 252 da Lei nº11.101/05, em que esteja comprovada, inequívoca e documentalmente, a transferência definitiva, para si, do acervo técnico.

b) Visita Técnica FACULTATIVA.

b1) Todas as licitantes deverão fornecer **DECLARAÇÃO** de que tem conhecimento do local e dos serviços a serem executados.

b2) É facultativa, a visita técnica e, se o licitante por ela optar, deverá ser agendada através do e-mail janainacavalcanti@saaesorocaba.sp.gov.br, com o(a) Sr.(a) Janaina Soler Cavalcanti.

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

a) Fazer prova de possuir capital social registrado **ou** patrimônio líquido não inferior a 8% (oito por cento) do valor estimado para 12 (doze) meses, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou apresentação do balanço.

a1) Se a opção da licitante for pela comprovação do patrimônio líquido deverá ser apresentado o 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.

a1.1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da Lei, quando apresentados por meio de:

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

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

b1) Nos casos de Recuperação Judicial e Extrajudicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

9.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

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

b) Declaração contendo a quantidade de vagas que serão disponibilizadas aos egressos em relação aos postos de trabalho a serem demandados e ocupados para fins da execução do objeto, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, em cumprimento ao exigido no subitem 3.6, conforme Anexo VI.

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

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

- 9.8. Os documentos necessários à habilitação mencionados acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.9. Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da
- 9.10. Internet estarão dispensados de autenticação.
- 9.11. **Se a licitante estiver credenciada com o CNPJ-MF da matriz, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da matriz, ou se estiver credenciada com o CNPJ-MF da filial, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**
- 9.12. **Não serão aceitos** documentos com indicação de **CNPJ diferentes**, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.12.1. **Caso a licitante pretenda cumprir o objeto do certame por pessoa jurídica distinta da credenciada, considerando exclusivamente matriz e filial, deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista de ambas, bem como indicar essa condição através de declaração/informação apresentada juntamente com os documentos habilitatórios/proposta.**
- 9.13. Será inabilitada a licitante, que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 9 e seus subitens, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

OBS.: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 9 – “HABILITAÇÃO” e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo.

10. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

- 10.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital e/ou do contrato a ser firmado ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas no art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:
- 10.1.1. **Advertência, a critério do SAAE, nos casos de descumprimento das condições de execução pela CONTRATADA, quando não couber as sanções pecuniárias.**

- 10.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso da **recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 11.1;
- 10.1.3.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, caso a licitante **não a mantenha ou deixe de encaminhá-la** nos prazos estabelecido no subitem 8.15, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas.
- 10.1.4.** **O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução contratual** conforme estabelecido no edital e seus anexos, acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do(s) item(ns) em desconformidade, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se a execução não estiver regularizada, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;
- 10.1.5.** 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.
- 10.1.6.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), se a **CONTRATADA não efetuar a garantia, no prazo estabelecido no item 5**, ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;
- 10.1.7.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), se a **CONTRATADA não efetuar a adequação da garantia, na hipótese de aditamento contratual de prazo**; ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;
- 10.1.8.** Advertência, se a **CONTRATADA não efetuar a adequação da garantia e, na hipótese de aditamento** contratual para acréscimo; e, no caso de **reincidência**, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

- 10.1.9.** Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato **caso deixe de apresentar as certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, junto com o documento fiscal, conforme subitem 6.10;
- 10.1.10.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, **se os serviços forem executados por intermédio de terceiros**, sem observância do estabelecido no item 3.7;
- 10.1.11.** Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), **pelo descumprimento a qualquer cláusula**;
- 10.1.12.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da **CONTRATADA**.
- 10.1.13.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 da Lei Federal 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal 10.520/02).
- 10.2.** A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente instrumento não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.3.** Os valores de eventuais multas deverão ser descontados primeiramente da garantia oferecida, acaso insuficiente serão descontados dos pagamentos a serem efetuados pelo **SAAE**.
- 10.4.** Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

- 11.1.** Homologado o julgamento e adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico, o **SAAE** convocará a licitante vencedora para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, compareça para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado

por igual período, em caso de situação justificável e aceita pelo **SAAE**, **devendo ainda, no mesmo prazo, apresentar os seguintes documentos:**

11.1.1. Documento comprobatório dos poderes de representação.

11.1.2. Declaração de cumprimento ao exigido no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786/2013 e alterada pelo Decreto Municipal 20.903/2013, conforme **Anexo VII**.

11.2. Caso a licitante convocada não compareça para assinar o disposto no subitem 11.1, fica facultado ao **SAAE** convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo ser negociada a obtenção do menor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias ou revogar o processo licitatório, observando o interesse público.

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

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

12. RECURSO FINANCEIRO.

12.1. A despesa decorrente desta licitação será atendida através das dotações orçamentárias alocadas ao SAAE, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº 24.03.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS.

13.1. A licitação será processada e julgada pelo Pregoeiro do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**.

13.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 02 (dois) dias úteis** que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

13.3. O **SAAE** poderá, a qualquer tempo, adiar, revogar, total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente Pregão Eletrônico, sem que disso decorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento para as licitantes, seja de que natureza for, nos termos do Artigo 49, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

- 13.4.** Durante a fase de preparação das propostas, as licitantes interessadas que tenham tomado conhecimento do edital, poderão fazer, eletronicamente, impugnações, que serão recebidas em **até 02 (dois) dias úteis** que antecederem a data final de acolhimento das propostas.
- 13.5. A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que a licitante:**
- 13.5.1.** Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- 13.5.2.** Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 13.6.** A participação neste Pregão Eletrônico implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.
- 13.7.** O custo estimado encontra-se disponível no Setor de Licitação e Contratos, que poderá ser solicitado pelo e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

Sorocaba, 21 de junho de 2021.

**RONALD PEREIRA DA SILVA
DIRETOR GERAL**

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| LOTE 01 | | | |
|----------------|--------------|--------------|--|
| Item | Qtde. | Unid. | Especificação do objeto |
| 01 | 01 | SERV | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO INCLUINDO A LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS (ALL-IN-ONE), SERVIDOR DE IMPRESSÃO, CESSÃO DE USO DE SOFTWARES, TODOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO, NÃO RECONDICIONADOS E/OU REMANUFATURADOS; COM SUPORTE TÉCNICO (MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, HARDWARE E SOFTWARE); FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TONERS, CARTUCHOS, FRASCOS DE TINTA, KITS DE MANUTENÇÃO E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS AO PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, EXCETO PAPEL); CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DOS SETORES ONDE SERÃO INSTALADOS OS EQUIPAMENTOS PARA TROCA DE TONERS, CARTUCHOS OU FRASCOS DE TINTA; TREINAMENTO PARA O PESSOAL DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA SOLUÇÃO IMPLANTADA; INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO NOS LOCAIS DEFINIDOS PELA CONTRATANTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS. |

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA O SAAE DE SOROCABA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada em serviços de outsourcing de impressão incluindo a locação de impressoras, impressoras multifuncionais (all-in-one), servidor de impressão, cessão de uso de softwares, todos novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados; com suporte técnico (manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressão, hardware e software); fornecimento de peças, componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toners, cartuchos, frascos de tinta, kits de manutenção e demais elementos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel); capacitação de funcionários dos setores onde serão instalados os equipamentos para troca de toners, cartuchos ou frascos de tinta; treinamento para o pessoal do Setor de Tecnologia da Informação na solução implantada; instalação, ativação e configuração dos equipamentos e softwares necessários para a execução do contrato nos locais definidos pela CONTRATANTE, conforme especificações detalhadas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se dá pela necessidade de:

- 2.1.1.** Reduzir despesas em relação aos valores de aquisição e manutenção de novas impressoras;
- 2.1.2.** Gerenciar dos custos de impressão através de software de contabilização;
- 2.1.3.** Garantir a alta disponibilidade dos recursos de impressão, mantendo a continuidade dos serviços da Autarquia;
- 2.1.4.** Garantir suporte técnico ágil;
- 2.1.5.** Eliminar o estoque de insumos/consumíveis e reduzir o número de fornecedores;
- 2.1.6.** Permitir a expansão da operação.

3. QUANTITATIVOS

- 3.1.** As tabelas abaixo indicam os tipos e quantitativos de equipamentos, a produção mensal estimada e a distribuição dos equipamentos. Cabe deixar expressamente alertado que a produção estimada pode sofrer variações, não havendo volume mínimo garantido.

| TIPO | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|------|---|------------|
| A | MULTIFUNCIONAL LASER A4/CARTA MONOCROMÁTICA | 59 |
| B | MULTIFUNCIONAL LASER A4/CARTA COLORIDA | 6 |
| C | IMPRESSORA LASER/JATO DE TINTA A3 COLORIDA | 3 |
| | TOTAL DE EQUIPAMENTOS | 68 |

Tabela 1 - Tipos, descrições e quantitativos dos equipamentos

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|------|---|------------|
| 1 | IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS EM A4/CARTA POR MÊS | 200.000 |
| 2 | IMPRESSÕES COLORIDAS EM A4/CARTA POR MÊS | 2.600 |
| 3 | IMPRESSÕES COLORIDAS EM A3 POR MÊS | 5.000 |
| | PRODUÇÃO TOTAL | 207.600 |

Tabela 2 - Produção total estimada por mês

3.2. DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 3.2.1.** A Autarquia atualmente possui várias unidades distribuídas pela cidade e há uma previsão de mudança da atual Sede Administrativa situada na Unidade Central, para a nova Sede no Centro Operacional e, do Setor de Atendimento, que fica na atual Sede Administrativa da Unidade Central, para uma nova Central de Atendimento no Shopping Pátio Cianê. Espera-se que a mudança seja realizada a partir do primeiro semestre de 2021, quando as obras forem finalizadas em ambos os locais.
- 3.2.2.** À Autarquia necessitará de **55 (cinquenta e cinco)** equipamentos dos tipos “A” e “B” de imediato e o restante em data a ser definida, de acordo com o término das obras das novas localidades.
- 3.2.3.** Os equipamentos tipo “C” somente serão entregues a partir do primeiro ano de vigência do contrato.

3.2.4. A Autarquia informará expressamente a CONTRATADA sobre as datas das mudanças para que todos os preparativos e realocações dos equipamentos para as novas localidades sejam programados.

3.2.5. A CONTRATADA será responsável pelo transporte e configuração dos equipamentos das unidades a serem desativadas para as novas unidades, quando estas estiverem disponíveis para a ocupação e início das operações.

3.2.6. **A nova Central de Atendimento, situada no Shopping Pátio Cianê, utilizará rede elétrica de 220 V AC** e a CONTRATADA deverá estar ciente e preparada para adaptar ou substituir os equipamentos para aquela tensão.

3.2.6.1. O SAAE de Sorocaba se exime de quaisquer responsabilidades pelos danos causados aos equipamentos, no caso de inobservância da correta tensão elétrica do local.

| # | DIR | DEPTO | SETOR | TIPO | UNIDADE ATUAL | UNIDADE APÓS MUDANÇA | IMEDIATA |
|---|-----|-------|-------|------|--------------------|----------------------|----------|
| 1 | DAF | DA | - | A | Central | Centro Operacional | |
| 2 | DAF | DA | SCOMP | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 3 | DAF | DA | SLC | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 4 | DAF | DA | SLC | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 5 | DAF | DA | SLC | A | Central | Centro Operacional | |
| 6 | DAF | DA | SLC | A | Central | Centro Operacional | |
| 7 | DAF | DA | STI | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 8 | DAF | DAP | SCPB | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |

| | | | | | | | |
|----|-----|-----|------|---|-----------------------|------------------------|-----|
| 9 | DAF | DAP | SPPT | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 10 | DAF | DF | - | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 11 | DAF | DR | - | B | Central | Centro Operacional | |
| 12 | DAF | DR | SA | A | Central | Central De Atendimento | Sim |
| 13 | DAF | DR | SA | A | Central | Central De Atendimento | Sim |
| 14 | DAF | DR | SA | A | Central | Central De Atendimento | Sim |
| 15 | DAF | DR | SA | A | Central | Central De Atendimento | |
| 16 | DAF | DR | SA | A | Central | Central De Atendimento | |
| 17 | DAF | DR | SA | A | Central | Central De Atendimento | Sim |
| 18 | DAF | DR | SA | A | Cc. Brigadeiro Tobias | Cc. Brigadeiro Tobias | Sim |
| 19 | DAF | DR | SA | A | Cc. Eden | Cc. Eden | Sim |
| 20 | DAF | DR | SA | A | Cc. Ipanema | Cc. Ipanema | Sim |
| 21 | DAF | DR | SA | A | Cc. Ipiranga | Cc. Ipiranga | Sim |
| 22 | DAF | DR | SA | A | Cc. Itavuvu | Cc. Itavuvu | Sim |
| 23 | DAF | DR | SA | A | Cc. Nogueira Padilha | Cc. Nogueira Padilha | Sim |
| 24 | DAF | DR | SA | A | C.C Paço Municipal | C.C Paço Municipal | Sim |
| 25 | DAF | DR | SCR | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 26 | DAF | DR | SCR | A | Central | Centro Operacional | Sim |

| | | | | | | | |
|----|-----|-------|-----|---|---------|------------------------|-----|
| 27 | DAF | DR | SCR | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 28 | DAF | DR | SSF | B | Sevilha | Centro Operacional | Sim |
| 29 | DAF | DR | SSF | A | Sevilha | Centro Operacional | Sim |
| 30 | DAF | DR | SSF | A | Sevilha | Centro Operacional | Sim |
| 31 | DAF | DR | SSF | A | Sevilha | Centro Operacional | |
| 32 | DG | AT | - | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 33 | DG | AT | - | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 34 | DG | COESP | - | C | Central | Centro Operacional | |
| 35 | DG | COESP | - | B | Central | Centro Operacional | Sim |
| 36 | DG | DCGL | - | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 37 | DG | DCGL | SPG | A | Sevilha | Sevilha | Sim |
| 38 | DG | DCGL | SPG | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 39 | DG | DEFA | - | A | Central | Central De Atendimento | Sim |
| 40 | DG | DEFA | - | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 41 | DG | DEFA | - | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 42 | DG | DEFA | SDA | A | Sevilha | Sevilha | Sim |
| 43 | DG | DEFA | SDA | A | Sevilha | Sevilha | Sim |
| 44 | DG | DG | DG | B | Central | Centro Operacional | Sim |

| | | | | | | | |
|----|------|-----|-----|---|--------------------|--------------------|-----|
| 45 | DG | DG | DG | A | Central | Centro Operacional | Sim |
| 46 | DOA | - | - | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 47 | DOA | DAG | - | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 48 | DOA | DAG | SHP | B | Centro Operacional | Centro Operacional | |
| 49 | DOA | DAG | SHP | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 50 | DOA | DAG | RA | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 51 | DOE | DE | - | C | Centro Operacional | Centro Operacional | |
| 52 | DOE | DE | - | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 53 | DOE | DE | - | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 54 | DOIL | - | - | B | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 55 | DOIL | - | - | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 56 | DOIL | - | - | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 57 | DOIL | - | - | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 58 | DOIL | - | SML | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 59 | DOIL | - | SML | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 60 | DOIL | - | SML | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 61 | DOIL | - | SRP | A | Centro Operacional | Centro Operacional | |

| | | | | | | | |
|----|-------|-----|--------|---|--------------------|--------------------|-----|
| 62 | DOIL | - | SSSO | A | Centro Operacional | Centro Operacional | |
| 63 | DOIL | DEL | SEL | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |
| 64 | DP | DTA | SCOETA | A | ETA Cerrado | ETA Cerrado | Sim |
| 65 | DP | DTA | SCOETA | A | ETA Cerrado | ETA Cerrado | Sim |
| 66 | DP | DTE | SCOETE | A | ETE S1 | ETE S1 | Sim |
| 67 | DPLAN | DPP | STC | C | Centro Operacional | Centro Operacional | |
| 68 | DPLAN | DPP | STC | A | Centro Operacional | Centro Operacional | Sim |

Tabela 3 - Distribuição dos equipamentos

3.2.7. ENDEREÇOS DAS UNIDADES

| UNIDADE | ENDEREÇO |
|---|---|
| Casa do Cidadão Brigadeiro Tobias | Av. Bandeirantes, 4.155 - Brigadeiro Tobias |
| Casa do Cidadão Éden | Rua Bonifácio de Oliveira Cassú, 80 - Éden |
| Casa do Cidadão Ipanema | Av. Ipanema, 3.439 - Vila Helena |
| Casa do Cidadão Ipiranga | Rua Estado de Israel, 424 - Jd. Ipiranga |
| Casa do Cidadão Itavuvu | Av. Itavuvu, 3.415 - Parque das Laranjeiras |
| Casa do Cidadão Nogueira Padilha | Av. Nogueira Padilha, 1.460 - Vila Hortênci |
| Casa do Cidadão Paço Municipal | Av. Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes, 3.041 – Andar térreo - Alto da Boa Vista |
| Central | Av. Pereira da Silva, 1285 – Santa Rosália |
| Central de Atendimento Shopping Pátio Cianê | Av. Afonso Vergueiro, 823 - Loja 301-3, Bloco B, 3º Piso - Centro |
| Centro Operacional | Av. Camilo Júlio, 255 - Jardim Ibiti do Paço |

| | |
|-------------|---|
| ETA Cerrado | Av. General Carneiro, 2.001 – Vila Lucy |
| ETE S1 | Av. XV de agosto, 7.172 - Vila Mineirão |
| SEVILHA | Rua Madri, 112 - Vila Hortência |

Tabela 4 - Endereços das Unidades

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. IMPRESSORAS

4.1.1. As especificações técnicas dos equipamentos de impressão estão relacionadas no **Anexo I**.

4.2. PROVA DE CONCEITO DO EQUIPAMENTO DO TIPO “A” APENAS PARA A LICITANTE VENCEDORA.

4.2.1. Para cumprir a exigência do Comunicado GP nº 04/2016 — Recepção e cadastramento de documentação no Processo Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo — será necessário fazer uma **prova de conceito do equipamento do Tipo A** para garantir que os arquivos digitalizados gerados estejam aderentes às exigências técnicas estabelecidas, conforme abaixo:

- Formato “PDF” pesquisável sem qualquer tipo de restrição de arquivo e assinado digitalmente (extensão “.p7s”).

- Mínimo de 80 paginas digitalizadas em preto e branco dentro do arquivo de no máximo 5MB.

- A resolução da digitalização deverá ser de 200dpi.

4.2.2. A prova de conceito consiste em efetuar a digitalização com OCR de um processo administrativo físico de grande volume e, salvar o arquivo gerado em um computador/mídia e fazer o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para verificar se o sistema de coleta de arquivos daquele órgão valida corretamente o arquivo e o aprova para processamento.

4.2.2.1. Para que essa prova de conceito seja efetuada a licitante vencedora deverá trazer um equipamento até a Unidade Centro Operacional para que sejam efetuados os testes;

- 4.2.2.2.** As demais licitantes que assim desejarem poderão acompanhar a prova de conceito desde que manifestem o interesse através do e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

4.3. AMBIENTE

- 4.3.1.** O parque computacional do SAAE usa essencialmente sistemas Microsoft Windows e a solução proposta pela CONTRATADA deverá ser 100% compatível com este ambiente, inclusive contemplando os privilégios de acesso de usuários e grupos do Active Directory.

4.4. COMPUTADOR SERVIDOR DE IMPRESSÃO

- 4.4.1.** Servidor para montagem em rack padrão de 19”;
- 4.4.2.** Altura de 1U;
- 4.4.3.** Sistema operacional devidamente licenciado e ativado;
- 4.4.4.** Memória RAM compatível com a carga de trabalho da solução;
- 4.4.5.** HDs com espaço suficiente para a carga de trabalho da solução e tolerante a falhas;
- 4.4.6.** Placa de rede Ethernet 10/100/1000 Base-T;
- 4.4.7.** Os drivers de todas as impressoras e impressoras multifuncionais devem ficar instalados neste computador para que as estações de trabalho busquem nele seus drivers, sem necessitar instalá-los máquina por máquina.
- 4.4.8.** Na eventualidade de haver equipamentos de impressão de fabricantes diferentes, seus drivers devem coexistir pacificamente no servidor.

4.5. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

4.5.1. INTERFACE

- 4.5.1.1.** Deve ser Web;
- 4.5.1.2.** Deve possuir toda a interface e manuais em português.

4.5.2. BANCO DE DADOS

4.5.2.1. Deve usar Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) compatível com o padrão SQL;

4.5.2.2. Deve possuir recurso de backup e restauração administrado pela CONTRATADA.

4.5.3. ARQUITETURA

4.5.3.1. Deve centralizar todas as funcionalidades em uma única interface;

4.5.3.2. Deve ser compatível com navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome, no mínimo.

4.5.4. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

4.5.4.1. GERAIS

4.5.4.1.1. Deve contabilizar trabalhos de impressão em tempo real ou próximo disso;

4.5.4.1.2. Deve permitir a exibição do status geral do equipamento e alertas, ambos em tempo real ou próximo disso;

4.5.4.1.3. Deve permitir a administração de custos de impressão por impressora e por tipo de impressão (monocromática/colorida) e por tamanho de cópia (A3/A4);

4.5.4.1.4. Deve permitir o cadastramento das impressoras tanto manual quanto automaticamente, através da descoberta dos equipamentos em rede;

4.5.4.1.5. Deve permitir agrupar as impressoras por departamento e por localidade;

4.5.4.1.6. Deve permitir a instalação dos módulos do cliente, caso existam, através de Objetos de Política de Grupo (GPOs) do Active Directory;

4.5.4.1.7. Deve permitir a implantação de impressoras nos computadores através de Objetos de Política de Grupo (GPOs) do Active Directory;

4.5.4.2. COTAS

4.5.4.2.1. Deve permitir a definição de cotas por usuário e por departamento;

4.5.4.2.2. Deve permitir o bloqueio de impressão ao se atingir a cota que tiver sido definida.

4.5.4.3. CONSULTAS E RELATÓRIOS

4.5.4.3.1. As impressoras de propriedade da CONTRATADA e as impressoras virtuais como, por exemplo, os geradores de PDF, não podem ser incluídos em nenhuma consulta ou relatório;

4.5.4.3.2. Deve gerar consultas e relatórios de uso de insumos/consumíveis por equipamento e por departamento;

4.5.4.3.3. Deve gerar consultas e relatórios por consumo de cota de impressão de usuários e departamentos;

4.5.4.3.4. Deve gerar consultas e relatórios de trabalhos de impressão por usuário, por impressora, por computador e por departamentos e volumes de impressão totais;

4.5.4.3.5. Deve permitir consultas e relatórios com a utilização de filtros e classificação de dados, não se limitando a: monocromático/colorido, por tamanho de papel, por aplicativo, por origem (cópia ou impressão) e por volume de impressão;

4.5.4.3.6. Deve permitir a exportação de dados em formato de planilha eletrônica.

4.5.5. SUPORTE TÉCNICO

4.5.5.1. A CONTRATADA deve fornecer suporte on-site;

4.5.5.2. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, 01 (um) funcionário que será responsável pelo suporte ao gerenciamento da solução e atendimento aos chamados nas unidades do SAAE;

- 4.5.5.3.** Deve implantar, ativar e configurar o servidor de impressão com todos os elementos necessários para o controle da produção de páginas impressas/copiadas e para que os usuários possam buscar neste equipamento as filas de impressão compartilhadas e seus drivers para suas estações de trabalho;
- 4.5.5.4.** O software de gerenciamento, que vai processar os dados de produção e cuidar dos demais controles gerenciais, pode ser implantado no servidor de impressão especificado no Item 4.4 ou em Data Center sob responsabilidade da CONTRATADA, arcando está com todos o ônus desta contratação;
- 4.5.5.5.** Deve treinar pelo menos 02 (dois) servidores da CONTRATANTE no software de gerenciamento;
- 4.5.5.6.** Toda a instalação e configuração dos equipamentos ficam por conta da CONTRATADA, que deve observar as instalações elétricas dos locais, responsabilizando-se por danos que possam ocorrer;
- 4.5.5.7.** Os equipamentos devem ser instalados em locais físicos de acordo com a Tabela 3 no Item 3.2, de modo a atender as necessidades de impressão, de acordo com os requisitos dos equipamentos constantes no Anexo I;
- 4.5.5.8.** As localizações dos equipamentos podem ser alteradas de acordo com a conveniência da CONTRATANTE mediante aviso à CONTRATADA;
- 4.5.5.9.** O deslocamento dos equipamentos entre as unidades do SAAE fica sob responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.5.5.10.** O servidor de impressão será instalado no Setor de Tecnologia da Informação, na unidade Central, podendo ser realocado para outra unidade a pedido da CONTRATANTE;
- 4.5.5.11.** A administração do computador servidor de impressão será feita pela equipe de Tecnologia da Informação do SAAE, em conjunto com a CONTRATADA para manutenções preventivas e corretivas.

4.5.6. REQUISITOS COMUNS A TODAS IMPRESSORAS

- 4.5.6.1. Equipamentos novos, lacrados do fabricante e em linha de produção, de primeiro uso, com garantia;
- 4.5.6.2. Caso sejam necessários módulos opcionais ou adicionais, eles devem ser do mesmo fabricante do equipamento para garantir a compatibilidade de hardware;
- 4.5.6.3. Todos os equipamentos do tipo A e B devem:
 - 4.5.6.3.1. Ter bandejas de papel padrão, multifuncional e 1 (uma) adicional;
 - 4.5.6.3.2. Ter ADF 1 com duplex automático (com passagem única) para cópia e digitalização;
 - 4.5.6.3.3. Ter impressão duplex automática;
- 4.5.6.4. Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ser identificados com etiquetas, plaquetas ou outro meio unívoco de modo a diferenciá-los dos demais para abertura de chamado técnico e solicitação de suprimentos;
- 4.5.6.5. Todos os equipamentos devem possuir drivers e softwares compatíveis com Windows 7, 8, 8.1, 10; Windows Server 2008/2008 R2, Server 2012/2012 R2, Server 2016 e superiores;
- 4.5.6.6. Todos os equipamentos devem operar com tensão de **127 V CA, 50/60 Hz, com exceção de 6 equipamentos do tipo A, que serão destinados à Central de Atendimento no Pátio Cianê e devem operar com tensão de 220 V CA 50/60Hz;**
 - 4.5.6.6.1. A critério da CONTRATADA as impressoras poderão estar acompanhadas de estabilizadores de energia compatíveis com suas demandas de carga, estando a CONTRATANTE eximida de quaisquer responsabilidades pelos eventuais danos sofridos pelos equipamentos, no caso da CONTRATADA optar por não fornecê-los;

4.5.6.7. Todos os equipamentos devem possuir softwares de instalação e drivers de impressão em CD/DVD ou disponibilizados por download via Internet a serem disponibilizados à CONTRATANTE.

4.5.6.8. Capacidade de impressão estimada por equipamento

4.5.6.8.1. Os dados históricos de produção dos equipamentos laser monocromáticos demonstram que apenas 4% deles tem picos esporádicos que ultrapassam 10.000 páginas por mês.

4.5.6.8.2. Os dados históricos de produção dos equipamentos laser coloridos demonstram que apenas 10% deles tem picos esporádicos que ultrapassam 1.500 páginas por mês.

4.5.6.8.3. Os fornecedores precisam garantir que os equipamentos ofertados podem suportar estas demandas de trabalho.

5. PRAZOS DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO – SLA

| Ocorrência | Tempo de atendimento | Tempo de solução |
|--|----------------------|---|
| Reposição de insumos/consumíveis. | 1 (uma) hora útil | 12 (doze) horas úteis. |
| Manutenção corretiva. | 1 (uma) hora útil | 6 (seis) horas úteis. |
| Substituição de equipamento inoperante por um de backup, se houver insucesso na Manutenção corretiva do equipamento substituído. | 1 (uma) hora útil | 8 (oito) horas úteis após decorridas as 6 (seis) horas do Tempo de Solução da Manutenção corretiva sem sucesso. |
| Substituição do equipamento de backup por um NOVO, caso o antigo não tenha conserto. | 1 (uma) hora útil | 30 (trinta) dias após a entrada em operação do equipamento backup. |
| Indisponibilidade de servidor de impressão. | 1 (uma) hora útil | 4 (quatro) horas úteis. |
| Indisponibilidade de software de gerenciamento. | 1 (uma) hora útil | 8 (oito) horas úteis. |
| Instalação física e lógica de equipamentos. | 1 (uma) hora útil | 24 (vinte e quatro) horas úteis. |

| | | |
|---|-------------------|------------------------|
| Deslocamento de equipamentos entre as unidades do SAAE. | 1 (uma) hora útil | 12 (doze) horas úteis. |
|---|-------------------|------------------------|

| | | |
|---|-------------------|-------------------------|
| Sistema de abertura de chamados da contratada off-line, com inconsistências cadastrais ou com instabilidades. | 1 (uma) hora útil | 4 (quatro) horas úteis. |
|---|-------------------|-------------------------|

Tabela 5 - Tempos de atendimento e solução

- 5.1.** O Tempo de Atendimento é definido a partir da hora do contato inicial da CONTRATANTE até a hora do retorno do número de protocolo do chamado aberto por parte da CONTRATADA;
- 5.2.** O Tempo de Solução é o período compreendido entre o horário de abertura do chamado técnico pela CONTRATADA até a solução final do problema;
- 5.3.** Entende-se por “Solução do problema” a identificação e adoção de medidas corretivas e efetivas que foram implementadas para sanar o problema que resultou na abertura do chamado e com o envio dos dados de encerramento para a CONTRATADA;
- 5.4.** A manutenção corretiva e preventiva estende-se também ao computador servidor de impressão e ao sistema de gerenciamento em Data Center, se houver;
- 5.5.** O atendimento de serviços de manutenção corretiva, preventiva e a reposição de insumos/consumíveis deve ser realizado no horário de expediente compreendido entre 8:00 h e 17:00 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, salvo casos excepcionais;
- 5.6.** O deslocamento do preposto da CONTRATADA até o local de atendimento e todo e qualquer custo gerado por este deslocamento será expressamente de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.7.** O técnico deve registrar em sistema próprio o relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando esta ocorrência após ter solucionado e concluído o chamado;
- 5.8.** Entende-se por “Conclusão do chamado”, o término do trabalho realizado, solucionando definitivamente o problema relatado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por um equipamento backup;
- 5.9.** Entende-se por “Fechamento dos chamados”, o ato de descrever a solução adotada, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem, em sistema próprio;

- 5.10.** O Setor de Tecnologia da Informação do SAAE deve ter acesso ao sistema de registro e acompanhamento de chamados;
- 5.11.** Todas as interações/atualizações nos chamados devem ser centralizadas em uma única ferramenta;
- 5.12.** A manutenção corretiva tem por objetivo sanar falhas ou defeitos de funcionamento dos equipamentos e/ou do sistema de gerenciamento de impressão, de modo a solucionar o problema e colocá-los em operação no menor tempo possível;
- 5.13.** A manutenção preventiva deve ser realizada conforme planejamento proposto pela CONTRATADA, mediante aprovação da CONTRATANTE, tendo por objetivo prevenir ocorrência de quebras, defeitos dos equipamentos, estão incluídas as atualizações de softwares de gerenciamento e demais componentes; softwares, patches e service packs do computador servidor de impressão, de modo a mantê-los em perfeito estado de funcionamento. Esses serviços devem ser realizados nos locais onde os equipamentos estiverem instalados;
- 5.14.** Para a solução de problemas e solicitação de insumos/consumíveis deve ser aberto um chamado técnico, a ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE, por meio de telefone, e-mail ou preferencialmente em sistema próprio da CONTRATADA, devendo o representante da CONTRATANTE, para fins de preenchimento da solicitação de chamado técnico, prestar no mínimo as seguintes informações:
- 5.14.1. Identificação do equipamento;**
 - 5.14.2. Local onde o equipamento está instalado;**
 - 5.14.3. Descrição do defeito/ocorrência ou tipo de insumo/consumível necessário;**
 - 5.14.4. Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato.**
- 5.15.** Após a abertura do chamado técnico, deve ser gerado um protocolo de registro da solicitação, respeitando o Tempo de Atendimento da Tabela 5 no Item 5;
- 5.16.** Qualquer impossibilidade de cumprimento de prazos de atendimento deve ser informada imediatamente à CONTRATANTE pelo preposto da CONTRATADA, para análise das razões e a deliberação sobre a aplicação ou não das sanções previstas neste Termo de Referência e/ou no Edital.

5.17. Durante a implantação os procedimentos de atendimento serão discutidos e documentados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. O SAAE se reserva o direito de estabelecer ou negar procedimentos que não atendam aos interesses da Autarquia;

5.18. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os acordos de níveis de serviços poderão ser revistos, mediante acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

5.19. MENSURAÇÃO

5.19.1. Para a contabilização dos indicadores que demonstram a execução contratual, é apresentada uma tabela de pontos perdidos pelo não cumprimento dos prazos de atendimento e solução no mês de referência, que serão utilizados para cálculo dos descontos a serem aplicados conforme o Item 5.20

| Indicador | Pontos perdidos |
|------------------------------------|-----------------|
| Chamados não Atendidos no Prazo | 1 |
| Chamados não Solucionados no Prazo | 1,5 |

Tabela 6 - Indicadores de Atendimento e Solução

5.19.2. Os indicadores servirão para a aferição mensal dos níveis de serviços acordados para a prestação dos serviços.

5.20. DESCONTOS APLICÁVEIS

5.20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido no Termo de Referência a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades impostas neste Termo de Referência e no Edital, bem como aquelas previstas na legislação pertinente;

5.20.2. O quadro a seguir serve para o escalonamento dos descontos a serem aplicados de acordo com os pontos acumulados na mensuração dos serviços prestados em desacordo com o tempo previsto na tabela 5:

| ID | Evento | Métrica | Sanção |
|----|--------|---------|--------|
|----|--------|---------|--------|

| | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 1 | Descumprimento dos prazos da Tabela 5 | 0 a 3,0 pontos | 0% do valor mensal da fatura |
| 2 | Descumprimento dos prazos da Tabela 5 | 3,1 a 6,0 pontos | 1% do valor mensal da fatura |
| 3 | Descumprimento dos prazos da Tabela 5 | 6,1 a 9,0 pontos | 2,5% do valor mensal da fatura |
| 4 | Descumprimento dos prazos da Tabela 5 | 9,1 a 12,0 pontos | 5% do valor mensal da fatura |
| 5 | Descumprimento dos prazos da Tabela 5 | Acima de 12 pontos | 10% do valor mensal da fatura |

Tabela 7 - Sanções aplicáveis

5.20.3. Caso sejam apuradas as penalidades decorrentes do não cumprimento dos níveis de serviços para o mês de referência, serão aplicados os descontos descritos neste Termo de Referência, sendo que a soma de todos os descontos a serem aplicados no respectivo mês será limitada ao montante de 10% (dez por cento) do valor total mensal a ser pago pela CONTRATANTE. As eventuais penalidades deverão ser formalmente informadas até o fechamento do faturamento mensal. O não apontamento das penalidades implica em aprovação e anuência da CONTRATANTE sobre os níveis de serviços e valores a serem faturados referente ao respectivo mês de execução de serviços, nesse caso, não haverá cobrança retroativa dos descontos.

6. CONSUMÍVEIS

- 6.1.** A CONTRATADA deve deixar junto a cada equipamento, no mínimo, um toner ou conjunto de cartuchos/frascos de tintas de reserva;
- 6.1.1.** O SAAE não se responsabiliza pelos eventuais danos causados aos equipamentos pelo fornecimento de insumos/consumíveis não recomendados pelos fabricantes;
- 6.1.2.** Os insumos/consumíveis serão avaliados quanto à sua qualidade, tendo a CONTRATADA que sanar os eventuais problemas que possam ocorrer;
- 6.2.** Os recipientes de toner e cartuchos/frascos de tinta vazios ou danificados devem ser coletados e um novo toner ou cartucho/frasco de reposição deve ser entregue;

- 6.3. A empresa CONTRATADA deve providenciar o destino ecologicamente correto dos recipientes de toner e cartuchos/frascos de tinta vazios de acordo com normas e regras ambientais;
- 6.4. A CONTRATADA deve treinar os funcionários do SAAE sobre o procedimento de instalação de toners e cartuchos/frascos nos equipamentos.

7. CUSTO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor global estimado da contratação será composto por:

- 7.1.1. Valor Fixo – destinado a remunerar os custos da CONTRATADA com a disponibilização dos equipamentos, computador, softwares e do técnico disponibilizado para a operacionalização do sistema, conforme discriminado na proposta da CONTRATADA. O custo fixo por equipamento deve estar detalhado na proposta;
- 7.1.2. Valor Variável – destinado a remunerar a CONTRATADA pela medição do quantitativo de páginas impressas/copiadas/mês, conforme proposta da CONTRATADA;

7.1.2.1. FÓRMULA

$$VT = VF + (CM * PM) + (CC * PC)$$

Onde:

VT = Valor Total mensal;

VF = Valor Fixo mensal;

CM = Custo unitário por página Monocromática;

PM = Produção mensal de páginas Monocromáticas;

CC = Custo unitário por página Colorida;

PC = Produção mensal de páginas Coloridas;

8. FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. O valor mensal a ser pago pela prestação dos serviços será o custo fixo mensal do contrato (cessão de uso de equipamentos, manutenção, softwares e técnico disponibilizado pela CONTRATADA) e o custo variável que será o total das páginas impressas/copiadas no mês, calculados de acordo com os preços constantes da proposta da CONTRATADA;

- 8.2.** A CONTRATADA poderá utilizar o escalonamento por faixas de valor para propor o custo variável por tipo: monocromático e em cores e por quantidades;
- 8.3.** O custo fixo mensal será o valor total mensal da cessão de uso dos equipamentos, softwares e da alocação do técnico, constantes da proposta de preços da CONTRATADA;
- 8.4.** O custo variável é o total das impressões/mês e será calculado multiplicando-se a quantidade de páginas impressas no mês, de cada tipo de impressão, pelo respectivo valor unitário de cada página impressa;
- 8.4.1.** Não poderá ser cobrado nenhum valor por página digitalizada, visto que o destino é uma mídia digital e não papel;
- 8.5.** A CONTRATADA deve encaminhar para a CONTRATANTE os Relatórios de Produção Mensal, gerados a partir do sistema de gerenciamento, para conferência e controle, até o **5.º (quinto) dia útil de cada mês** contendo o valor fixo e o valor da medição dos serviços executados durante o mês anterior, conforme indicado no Item 7, para conferência e aprovação. Por sua vez, o SAAE terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data de recebimento da medição, para analisá-la e aprová-la;
- 8.6.** A CONTRATADA deve enviar um Relatório Mensal de Chamados contendo os chamados técnicos e de fornecimento de insumos/consumíveis para gestão e monitoramento das ocorrências e cumprimento de SLA;
- 8.6.1.** No Relatório Mensal de Chamados devem constar, no mínimo, mas não limitados a: Número do chamado/protocolo, Data e hora de abertura, data e hora do fechamento, cálculo da diferença entre tempo de fechamento e abertura do chamado, tipo de ocorrência, descrição do chamado e técnico responsável;
- 8.7.** A CONTRATANTE não fará nenhum tratamento nos dados dos relatórios, devendo os valores estarem discriminados e formatados de maneira integral;
- 8.8.** Todos os custos diretos e indiretos, deveres, obrigações, impostos, taxas, e outros gravames que possam incidir sobre os serviços contratados são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo, portanto, de responsabilidade da CONTRATANTE apenas o pagamento mensal pelos serviços;
- 8.9.** Os pagamentos serão efetuados até o **30 (trigésimo) dia útil de cada mês**, condicionados à conferência da fatura pelo SAAE e da entrega pela CONTRATADA dos documentos exigidos no contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços contratados com fiel observância das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- 9.2. Prestar suporte on-site para as impressoras, impressoras multifuncionais, sistema de gestão e servidor de impressão;
- 9.3. Fornecer todos os insumos/consumíveis: toners, cartuchos/frascos de tinta, kits de manutenção e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento das impressoras, exceto papel;
- 9.4. Substituir os equipamentos que se encontrem inoperantes por problemas técnicos, por outros de backup com características iguais ou superiores, depois de ultrapassado o Tempo de Solução da Manutenção corretiva;
 - 9.4.1. Caso o equipamento substituído não tenha condições de ser consertado e devolvido dentro de **30 (trinta) dias** de sua retirada, um equipamento NOVO, conforme o Item 4.5.6.1, deverá ser colocado definitivamente no lugar do equipamento que ficou provisoriamente backup;
- 9.5. Fornecer ao CONTRATANTE o acesso ao sistema de registro e acompanhamento de chamados, que será a ferramenta unificada de interação/atualização de chamados entre as partes;
- 9.6. Preservar com sigilo as informações de acordo com o Item 13 deste Termo de Referência;
- 9.7. Treinar no mínimo 02 (dois) servidores indicados pela CONTRATANTE na utilização do software de gestão;
- 9.8. Fornecer crachá de identificação para seus técnicos;
- 9.9. Prover meio de locomoção dos técnicos para atendimento dos chamados, este deslocamento será de responsabilidade da CONTRATADA, respeitando-se os tempos de atendimento descritos no Item 5;
- 9.10. Fornecer meio de comunicação entre a CONTRATANTE e o técnico que realizará o atendimento, podendo ser telefone corporativo, rádio corporativo, etc.;
- 9.11. Em localidades da CONTRATANTE onde eventualmente não seja possível a medição das impressões via rede, deve-se coletar as páginas de status das impressoras manualmente, para efeitos de controle e pagamento.

10. OBRIGAÇÕES DO SAAE

10.1. A CONTRATANTE ficará obrigada a:

- 10.1.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos avençados;
- 10.1.2. Responsabilizar-se por toda a infraestrutura necessária para a instalação e funcionamento dos equipamentos: local; redes de elétrica e de dados, etc.;
- 10.1.3. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais de execução dos serviços;
- 10.1.4. Fornecer todo o papel necessário à impressão dos documentos;
- 10.1.5. Notificar a CONTRATADA em relação a qualquer irregularidade observada na execução dos serviços.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O contrato terá duração de 24 (vinte e quatro) meses.

12. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 12.1. A CONTRATADA terá **60 (sessenta) dias**, a partir da assinatura do contrato, para iniciar a implantação da solução e efetuar a entrega de **55 (cinquenta e cinco) equipamentos dos tipos “A” e “B”**, podendo ser prorrogado por motivo de força maior e por conveniência do SAAE.
- 12.2. O restante dos equipamentos dos tipos “A” e “B” deverão ser entregues em até **30 (trinta dias)** após a notificação oficial do SAAE.
- 12.3. Os equipamentos dos tipos “C” somente serão necessários após o primeiro ano de vigência do contrato e deverão ser entregues em até **30 (trinta dias)** após a notificação oficial do SAAE.

13. SIGILO

- 13.1. A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do Contrato e após o seu término, a preservar o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do presente Contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais.

14. CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. A CONTRATADA é obrigada a entregar, descarregar, instalar e configurar os equipamentos nos locais determinados pelo SAAE (endereços constantes do Item 3.1 deste Termo de Referência) nos dias úteis das 08:00 às 15:00 horas, por sua conta e risco;

14.1.1. O SAAE indicará um servidor para efetuar o acompanhamento dos serviços de instalação e efetuar o devido recebimento;

14.2. Os equipamentos serão considerados recebidos após a conferência e aprovação pelo servidor que acompanhou a instalação. Constatadas irregularidades no objeto, o SAAE, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

14.2.1. Rejeitá-los no todo ou em parte se não corresponderem às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição, o que, nesta hipótese, deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sendo de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas e riscos relativos à substituição;

14.2.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades;

14.3. A critério exclusivo do SAAE, poderá ser tolerado atraso na entrega dos equipamentos se ocorrerem motivos relevantes que os justifiquem mediante notificação formal da CONTRATADA.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O SAAE designará o Chefe do Departamento Administrativo, para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.

15.1.1. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização;

15.1.2. Se houver alteração do fiscalizador, o Setor responsável deverá comunicar o Setor de Licitação e Contratos;

15.1.2.1. A alteração será formalizada por apostilamento.

16. REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA deve nomear um responsável como preposto, que prestará toda a assistência necessária, devendo comparecer ao SAAE sempre que determinado pela fiscalização;

16.1.1. Comunicar ao SAAE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

JAIME DE SOUZA LIMA
Analista de Sistema I

FABIO WILLIAN ZAMONER
Analista de Sistema I

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS – CARACTERÍSTICAS E CAPACIDADES MÍNIMAS

| TIPO A | |
|--|--|
| Requisito | Descrição |
| GERAL | |
| Sistema de Impressão | Laser monocromático |
| Funções | Impressão, Cópia, Digitalização colorida |
| Interface | USB, Ethernet 10/100/1000 Base-T |
| Memória | 1 GB |
| Painel operacional | Touchscreen colorido |
| Protocolo de Rede | TCP/IPv4, HTTP, HTTPS, SNMP (v1/2c), SMTP, SMB |
| Requisitos de energia | 127 V CA, 50/60 Hz |
| | 220 V CA, 50/60 Hz (Central de Atendimento) |
| Suporte de sistema operacional | Windows 7, 8, 8.1, 10; Windows Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2, Server 2016 e superiores |
| IMPRESSÃO | |
| Impressão duplex (frente e verso) | Automático (Integrada) |
| Resolução | 1200 x 1200 dpi |
| Recursos de impressão | Impressão segura, N páginas em uma, Impressão direta de USB |
| Tempo da primeira impressão (monocromática) | < 12 s |
| Velocidade simplex A4 (monocromática) | 40 ppm |
| CÓPIA | |

| | |
|--|--|
| Cópia duplex (frente e verso) em passagem única | Automático (Integrada) |
| Resolução | 600 x 600 dpi |
| Taxa de redução e ampliação | 25 - 400% |
| Tempo da primeira cópia (monocromática) | < 10 s |
| Velocidade simplex A4 (monocromática) | 40 cpm |
| DIGITALIZAÇÃO | |
| Destino de digitalização | E-mail, FTP, SMB, USB, PC |
| Digitalização duplex (frente e verso) em passagem única | Automático (Integrada) |
| Formato de arquivo | PDF, PDF compacto/Criptografia PDF, PDF/A, JPEG, PDF pesquisável (OCR em PT-BR) nativo do equipamento. Vedado uso de softwares externos para produção do PDF Pesquisável |
| Resolução | Até 600 x 600 dpi |
| MANUSEIO DO PAPEL | |
| Capacidade de entrada da bandeja padrão | 200 folhas |
| Capacidade de entrada da bandeja adicional | 500 folhas |
| Capacidade de entrada da bandeja multifuncional | 50 folhas |
| Alimentador automático de documentos (ADF)* | Sim |
| Capacidade do ADF* | 50 folhas |
| Capacidade de saída | 150 folhas |
| Tamanho de mídia das bandejas | A4, A5, Carta, Ofício |
| Tipo de mídia das bandejas | Comum, Fino, Espesso, Pré-impreso, Reciclado, Etiqueta |
| Deve acompanhar bandeja de papel adicional, além da bandeja padrão. | |
| *ADF = Automatic Document Feeder | |

| TIPO B | |
|--|--|
| Requisito | Descrição |
| GERAL | |
| Sistema de Impressão | Laser colorido |
| Funções | Impressão colorida, Cópia colorida, Digitalização colorida |
| Interface | USB, Ethernet 10/100/1000 Base-T |
| Memória | 512 MB |
| Painel operacional | Touchscreen colorido |
| Protocolo de Rede | TCP/IPv4, HTTP, HTTPS, SNMP (v1/2c), SMTP, SMB |
| Requisitos de energia | 127 V CA, 50/60 Hz |
| Suporte de sistema operacional | Windows 7, 8, 8.1, 10; Windows Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2, Server 2016 e superiores |
| IMPRESSÃO | |
| Impressão duplex (frente e verso) | Automático (Integrada) |
| Resolução | 600 x 600 dpi |
| Recursos de impressão | Impressão segura, N páginas em uma, Impressão direta de USB |
| Tempo da primeira impressão | < 15 s |
| Velocidade simplex A4 (colorida) | 20 ppm |
| Velocidade simplex A4 (monocromática) | 20 ppm |
| CÓPIA | |
| Cópia duplex (frente e verso) em passagem única | Automático (Integrada) |
| Resolução | 600 x 600 dpi |
| Taxa de redução e ampliação | 25 - 400% |

| | |
|--|--|
| Tempo da primeira cópia | < 15 s |
| Velocidade simplex (colorida) | 23 cpm |
| Velocidade simplex (monocromática) | 23 cpm |
| DIGITALIZAÇÃO | |
| Destino de digitalização | E-mail, FTP, SMB, USB, PC |
| Digitalização duplex (frente e verso) em passagem única | Automático (Integrada) |
| Formato de arquivo | PDF, PDF compacto/Criptografia PDF, PDF/A, JPEG, PDF pesquisável (OCR em PT-BR) nativo do equipamento. Vedado uso de softwares externos para produção do PDF Pesquisável |
| Resolução | Até 600 x 600 dpi |
| MANUSEIO DO PAPEL | |
| Capacidade de entrada da bandeja padrão | 200 folhas |
| Capacidade de entrada da bandeja adicional | 500 folhas |
| Capacidade de entrada da bandeja multifuncional | 50 folhas |
| Alimentador automático de documentos (ADF)* | Sim |
| Capacidade do ADF* | 50 folhas |
| Capacidade de saída | 150 folhas |
| Tamanho de mídia das bandejas | A4, A5, Carta, Ofício |
| Tipo de mídia das bandejas | Comum, Fino, Espesso, Pré-impresso, Reciclado, Etiqueta |
| Deve acompanhar bandeja de papel adicional, além da bandeja padrão. | |
| *ADF = Automatic Document Feeder | |

| TIPO C | |
|--|---|
| Requisito | Descrição |
| GERAL | |
| Sistema de Impressão | Laser colorido /Jato de tinta colorida |
| Interface | USB, Ethernet 10/100/1000 Base-T |
| Memória | 128 MB |
| Protocolo de Rede | TCP/IPv4, HTTP, HTTPS, SNMP (v1/2c) |
| Requisitos de energia | 127 V CA, 50/60 Hz |
| Suporte de sistema operacional | Windows 7, 8, 8.1, 10; Windows Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2, Server 2016 |
| IMPRESSÃO | |
| Resolução | 600 x 600 dpi |
| Tempo da primeira impressão (monocromática) | < 20 s |
| Velocidade de impressão monocromática | 15 ppm |
| Velocidade de impressão colorida | 8 ppm |
| MANUSEIO DO PAPEL | |
| Capacidade de entrada da bandeja padrão | 200 folhas |
| Capacidade de saída | 10 folhas |
| Tamanho de mídia (cassete) | A3, A4 |
| Tipo de mídia das bandejas | Comum, Fino, Espesso e Reciclado. |

ANEXO III**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

Ao
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

Pregão Eletrônico nº 15/2021 - Processo nº 3224/2020 - SAAE

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando a **contratação de empresa para prestação de serviço de outsourcing de impressão**, de acordo com o disposto no edital do certame supra e ordenamentos legais cabíveis:

| EQUIPAMENTOS | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------|--------------|---|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| Item | Qtde. | Unid. | Especificação do Objeto | Marca e Modelo | Valor Unit. (R\$) | Valor Total (R\$) |
| 01 | 01 | Serv. | Multifuncional laser A4/carta monocromática (no quantitativo informado na tabela 3). | ... | ... | ... |
| 02 | 01 | Serv. | Multifuncional laser A4/carta colorida. (no quantitativo informado na tabela 3). | ... | ... | ... |
| 03 | 01 | Serv. | Impressora laser/jato de tinta A3 colorida. (no quantitativo informado na tabela 3). | ... | ... | ... |
| VALOR TOTAL EQUIPAMENTOS (R\$) | | | | | | ... |

| PRODUÇÃO | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------|--------------|---|--------------------------|--------------------------|-----|
| Item | Qtde. | Unid. | Especificação do Objeto | Valor Unit. (R\$) | Valor Total (R\$) | |
| 01 | 200.000 | Fls. | Impressões monocromáticas em A4/Carta por mês. | ... | ... | |
| 02 | 2.600 | Fls. | Impressões coloridas em A4/Carta por mês. | ... | ... | |
| 03 | 5.000 | Fls. | Impressões coloridas em A3 por mês. | ... | ... | |
| VALOR TOTAL PRODUÇÃO (R\$) | | | | | | ... |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|-----|
| TOTAL GERAL (R\$) | | | | | | ... |
|--------------------------|--|--|--|--|--|-----|

O VALOR OFERTADO POR ESTA EMPRESA É DE R\$
(.....).

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

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

Prazo de validade da proposta:

Dados da empresa:

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

Dados do responsável para assinatura do Contrato:

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

Dados do preposto:

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

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

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

MINUTA

CONTRATO Nº /SLC/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3224/2020 – SAAE.....

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 **RONALD PEREIRA DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a, com sede à, nº - Bairro, na cidade de/..... – CEP.:, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, representada neste ato, pelo seu(a), senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade com o edital do **Pregão Eletrônico nº 15/2021** - Processo Administrativo nº **3224/2020 – SAAE**, e as cláusulas a seguir reciprocamente aceitas.

PRIMEIRA – Objeto.

1.1. A **CONTRATADA** em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Administrativo nº **3224/2020 - SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a executar para o **SAAE, serviço de outsourcing de impressão**, destinado a Diretoria, conforme a quantidade estimada, especificação e preço apresentado:

| Item | Qtde | Unid. | Descrição | Marca | Valor Unit. (R\$) | Valor Total (R\$) |
|--------------------------|-------------|--------------|------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|
| ... | ... | ... | ... | | ... | ... |
| Total Geral (R\$) | | | | | | |

SEGUNDA – Prazo e condições de execução do objeto.

2.1. A **CONTRATADA** terá **60 (sessenta) dias**, a partir da assinatura do contrato, para iniciar a implantação da solução e efetuar a entrega de **55 (cinquenta e cinco) equipamentos dos tipos “A” e “B”**, podendo ser prorrogado por motivo de força maior e por conveniência do **SAAE**.

2.1.1. A **CONTRATADA** é obrigada a entregar, descarregar, instalar e configurar os equipamentos nos locais determinados pelo SAAE, nos **endereços constantes do item 3 deste Termo de Referência – Anexo II**, nos dias úteis das 08:00 às 15:00 horas, por sua conta e risco.

2.1.2. O restante dos equipamentos dos tipos “A” e “B” deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias** após a notificação oficial do **SAAE**.

2.1.3. Os equipamentos do tipo “C” somente serão necessários após o primeiro ano de vigência do contrato e deverão ser entregues em até 30 (trinta dias) após a notificação oficial do SAAE

2.1.4. Cada etapa/medição do serviço será considerada recebida após a conferência e aprovação do pelo fiscalizador do **SAAE**. Constatadas irregularidades, o **SAAE**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá

2.1.4.1. Rejeitá-los no todo ou em parte se não corresponderem às especificações do **edital e seus anexos**, determinando suas adequações que deverão ocorrer no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas e riscos relativos à substituição.

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

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

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

2.4. Representação da CONTRATADA: Deverá ser mantido um representante, como preposto e responsável pela execução do objeto, que prestará

toda a assistência necessária, devendo comparecer ao SAAE sempre que determinado pela fiscalização.

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

2.5. Regime de Contratação: empreitada por preço unitário.

2.6. A **CONTRATADA** deverá contratar e manter egressos das unidades do Sistema Prisional do Estado de São Paulo como mão-de-obra, conforme Lei Municipal nº 11.762/2018.

2.6.1. O quantitativo de vagas, segundo disposto no art. 1º e incisos da lei supra referida deverá obedecer ao seguinte critério:

a) Até 03 (três) postos de trabalho:
admissão facultativa;

b) De 04 (quatro) até 06 (seis) postos de trabalho: 01 (um) vaga, com prioridade para egresso;

c) De 06 (seis) até 19 (dezenove) postos de trabalho: 02 (duas) vagas, com prioridade para os egressos;

d) Em 20 (vinte) ou mais postos de trabalho: vagas em número equivalente a 10% (dez por cento) do número total de postos de trabalho, divididas igualmente entre egressos.

2.6.2. Para o preenchimento das vagas a licitante vencedora deve contatar a Secretaria da Cidadania (SECID).

2.7. Subcontratação: Poderá haver subcontratação de parcela do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento), mantendo, porém, sua responsabilidade integral e direta da **CONTRATADA** perante a Autarquia.

2.7.1. A subcontratação deverá ter a anuência expressa deste **SAAE**, e a subcontratada deverá comprovar a sua idoneidade perante o órgão, sua regularidade fiscal e previdenciária, conforme habilitação exigida no instrumento convocatório, bem como o vínculo com a **CONTRATADA**.

TERCEIRA – Recebimento do objeto.

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

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

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

QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL E SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL.

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA – Reajuste de preços e pagamentos.

CONTRATO Nº /SLC/2021

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

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

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

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

Onde:

P = Preço reajustado

P_o = Preço Proposta.

I = Índice do mês de reajuste

I_o = Índice do mês de apresentação da proposta.

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

5.4. Até o **5º (quinto) dia útil de cada mês**, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **SAAE** a medição dos serviços executados durante o mês anterior, para conferência e aprovação.

5.5. O **SAAE** terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data de recebimento da medição, para analisá-la e aprová-la.

5.6. Aprovada e liberada a medição pelo fiscal do contrato, a **CONTRATADA** encaminhará por escrito, solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal eletrônica/fatura correspondente.

5.6.1. A **CONTRATADA** emitirá a nota fiscal eletrônica/fatura com valores devidamente discriminados, onde deverá ser atestado a execução dos serviços pelo Setor competente do **SAAE**.

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

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

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

5.8. A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor responsável no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sua apresentação;

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

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

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

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

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

5.10. A **CONTRATA** deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções estabelecidas, podendo, ainda, a critério da administração, ter o contrato rescindido:

a) 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;

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

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

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

5.11. Os documentos relacionados no subitem 5.10, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

SEXTA – Sanções por inadimplemento.

6.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital contrato e/ou do presente compromisso ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas no art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:

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

6.1.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução do presente compromisso conforme estabelecido no edital e seus anexos, acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do(s) item(ns) em desconformidade, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se a execução não estiver regularizada, o contratado poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

6.1.3. Multa de 1% (um por cento), **sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, por dia de paralisação dos serviços**, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se os serviços não forem reiniciados pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido.

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

6.1.5. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), se a **CONTRATADA não efetuar a adequação da garantia e/ou do seguro de**

responsabilidade civil, na hipótese de aditamento de prazo; ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

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

6.1.7. Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato **caso deixe de apresentar as certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, junto com o documento fiscal, conforme subitem 5.10;

6.1.8. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, **se os serviços forem executados por intermédio de terceiros**, sem observância do estabelecido no item 2.7;

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

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

6.1.11. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 da Lei Federal 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal 10.520/02).

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

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

SÉTIMA – Recurso financeiro.

7.1. A despesa decorrente do presente compromisso será atendida através das dotações orçamentárias alocadas ao **SAAE**, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **24.03.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04**.

OITAVA – Vinculação ao edital do Pregão Eletrônico nº 15/2021.

8.1. A execução do presente contrato está vinculada aos termos do edital do **Pregão Eletrônico nº 51/2021**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº **3224/2020 - SAAE**.

8.2. Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório, devendo apresentar os documentos habilitatórios sempre que solicitados.

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

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

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

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

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

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

CONTRATO Nº /SLC/2021

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

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

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

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

8.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

(art. 29 da Lei Geral):

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

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

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

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

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa

de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN).

f) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da assinatura do pedido de compra originado da Ata de Registro de Preço ou do Aditamento. No entanto, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deve ser apresentada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

f1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

a) Fazer prova de possuir capital social registrado ou patrimônio líquido não inferior a 8% (oito por cento) do valor total registrado, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou apresentação do balanço.

a1) Se a opção da licitante for pela comprovação do patrimônio líquido deverá ser apresentado o 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.

a1.1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da Lei, quando apresentados por meio de:

CONTRATO Nº /SLC/2021

Oficial; ou

– Publicação em Diário

– Publicação em Jornal; ou

– Cópia ou fotocópia

registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

– Comprovação por Sped.

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

b1) Nos casos de Recuperação Judicial e Extrajudicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

8.3.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

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 do edital.

8.3.5. Será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Apenados, mantida pelo Tribunal do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>);

8.3.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

NONA – valor total do contrato.

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

DÉCIMA PRIMEIRA – vigência contratual

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

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

DÉCIMA SEGUNDA – rescisão contratual.

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

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

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

DÉCIMA TERCEIRA – legislação aplicável.

CONTRATO Nº /SLC/2021

13.1. O presente contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, pelo Decreto Municipal nº 14.575 de 05/09/2005, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Resolução nº 08/2015, o Código Civil e o Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba, de de 2021.

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

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Fiscalizador

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____ **02.** _____

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

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

Pregão Eletrônico nº 15/2021 - Processo nº 3224/2020 - SAAE.

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

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

.....

(data)

.....

(assinatura do responsável ou representante legal)

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

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

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS
Lei Municipal nº 11.762/2018

Pregão Eletrônico nº 15/2021 - Processo nº 3224/2020 - SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF
nº DECLARA, ter conhecimento do Programa Municipal de Apoio
ao Egresso do Sistema Penitenciário, denominado Reintegração Pró Egresso Municipal,
instituído pela Lei Municipal nº 11.762/2018 e para fins do disposto no artigo 1º, parágrafo
único e seus incisos declara ainda que:

() contratará e manterá egressos das unidades do sistema prisional do Estado de São
Paulo como mão de obra para execução do presente, no quantitativo de
(.....) postos de trabalhos;

() que a admissão para a execução do presente objeto é facultativa considerando que a
quantidade de postos de trabalho será no máximo 03 (três) postos;

() tenho dúvidas quanto ao quantitativo de vagas a serem disponibilizadas para a
execução do presente objeto, nos termos estabelecidos pela Lei Municipal nº 11.762/2018
e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que
entendo necessários à verificação por essa Administração.

.....
(data)

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

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

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

DECLARAÇÃO

1. Identificação do Dirigente:

Nome: _____ CPF: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

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

() não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

() incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

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

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

Sorocaba, de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL

Nome – Cargo

RG

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

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /SLC/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de outsourcing de impressão

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Sorocaba, de de 2021

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Ronald Pereira da Silva

Cargo: Diretor Geral

CPF:

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

Nome: Ronald Pereira da Silva

Cargo: Diretor Geral

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Ronald Pereira da Silva

Cargo: Diretor Geral

CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:

Nome: Ronald Pereira da Silva

Cargo: Diretor Geral

CPF:

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

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

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

CNPJ Nº: 71.480.560/0001-39

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

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

DATA DA ASSINATURA: / /2021

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de outsourcing de impressão

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

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

Sorocaba, de de 2021.

Ronald Pereira da Silva
Diretor Geral
ronald@saaesorocaba.sp.gov.br
rropereira07@gmail.com

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