

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

**EDITAL Nº 63/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022**

PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CAIXAS POSTAIS DE CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) PARA O SAAE DE SOROCABA, PELO TIPO MENOR PREÇO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 424/2022 – SAAE.....

1. PREÂMBULO.

- 1.1. De conformidade com o disposto no **Processo Administrativo nº 424/2022 - 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 47/2022** 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 **08/11/2022** até o dia **05/12/2022**, sendo que o acolhimento das propostas será até às **08:00 horas**. **A Sessão Pública ocorrerá no dia 05/12/2022, às 10:00 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 8), bem como a proposta escrita (item 7.14.2), em envelope fechado e lacrado, consignando-se as expressões:

**ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 424/2022 - SAAE**

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Departamento Administrativo.
Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, 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;
 - A. Prova de conceito;
- III. Modelo de Carta Proposta;
- IV. Minuta do Contrato;
- V. Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- VI. Declaração - Lei Municipal nº 10.128/2012, Decreto Municipal nº 20.786/2013 e Decreto Municipal nº 20.903/2013;
- VII. Termo de Ciência e de Notificação;
- VIII. Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;
- IX. Ordem de Serviço;

2. OBJETO.

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (e-mail) para o SAAE de Sorocaba**, por solicitação da Diretoria de planejamento.
- 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 9 e subitens.
- 2.3. A licitação será realizada em **lote único**, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 2.4. **PROVA DE CONCEITO:** A licitante declarada vencedora deverá obrigatoriamente apresentar, à equipe de Tecnologia da Informação do SAAE, **um ambiente de demonstração do Webmail de forma que seja possível verificar se a solução ofertada está aderente aos requisitos funcionais exigidos** no edital e seus anexos, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cabendo ao SAAE o direito de recusar, no caso de desconformidade com os parâmetros estabelecidos.
- 2.4.1. **A demonstração poderá ocorrer por videoconferência.**
- 2.4.2. Deverá ser fornecida documentação (em forma de vídeos, guia do usuário ou manual técnico do fabricante) do Webmail e do Painel Administrativo para o pleno conhecimento da solução ofertada.
- 2.4.3. Na demonstração técnica do Webmail será avaliado o atendimento aos seguintes itens do Termo de Referência: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9, 4.2.11, 4.2.12, 4.2.13, 4.2.14, 4.2.16, 4.2.18, 4.2.19, 4.5.1, 4.6.1, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.4 e 4.6.5.
- 2.4.4. Caso a licitante declarada vencedora se recuse a realizar a referida apresentação, ou ainda, na ocasião da demonstração técnica da solução ofertada, não seja comprovado o atendimento das exigências será desclassificada, devendo o pregoeiro examinar a oferta subsequente e a qualificação do licitante, obedecendo à ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 2.4.5. Na demonstração técnica do Webmail e do Painel Administrativo será avaliado o atendimento aos requisitos constante no **Anexo A – Prova de Conceito**.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 3.1 A licitante vencedora deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da assinatura do contrato.

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 9 e seus subitens.

3.3 Fiscalização: O **SAAE** designará o(a) senhor(a) do Departamento/Setor de, CPF.:, e-mail: para representá-lo na qualidade de fiscalizador do pedido de compras/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.

3.5 Regime de Contratação: empreitada por preço unitário.

3.6 Subcontratação: o objeto deste certame não poderá ser subcontratado.

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. PROPOSIÇÃO, REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTOS.

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

5.1.1. 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.

5.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis 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 de Serviços – 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. No mês subsequente à prestação do serviço, a licitante vencedora deverá apresentar ao **SAAE** a medição dos serviços executados durante o mês anterior, juntamente com o relatório de interrupções dos serviços, para conferência e aprovação.

5.4.1. Em caso de interrupções dos serviços estabelecidos, conforme Termo de Referência, a licitante vencedora concederá um desconto proporcional ao período interrompido.

5.4.2. O valor de desconto da fatura mensal devido a interrupções de serviço é obtido da seguinte fórmula:

$$\text{Desconto do mês (R\$)} = (\text{VMS} / \text{TTSP}) * \text{TTI}$$

VMS = valor mensal do serviço (R\$)

TTI = tempo total de indisponibilidade (horas)

TTSP = tempo total do serviço prestado (1 mês = 720 horas)

- 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 licitante vencedora encaminhará por escrito, solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal eletrônica/fatura correspondente.
- 5.6.1.** 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**.
- 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 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.

5.10. 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**).

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.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

6.1. 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.

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

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

6.2.2. 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;

6.2.3. Estejam em regime de falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;

- 6.2.4. Incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;
 - 6.2.5. Tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
 - 6.2.6. Tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
 - 6.2.7. Enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013.
 - 6.2.8. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 6.3. **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:**
- 6.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
 - 6.3.2. 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).
 - 6.3.3. Lista de Apenados, mantida pelo Tribunal do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
- 6.4. **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.**
- 6.5. Constatada a existência de impedimento (item 6.2) e/ou sanções (item 6.3) a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

7. PROCEDIMENTOS.

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá:
- 7.3.1. Dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediados no País.
 - 7.3.2. 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.
 - 7.3.3. 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.
 - 7.3.4. Ter a sua chave de identificação e a senha válidas.
 - 7.3.5. 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.
 - 7.3.6. 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.
 - 7.3.7. Digitar senha pessoal e intransferível do representante credenciado e encaminhar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos.
 - 7.3.8. Reconhecer que ao encaminhar sua proposta está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas neste edital.

- 7.3.9.** 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.
- 7.4.** 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.
- 7.4.1.** 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.
- 7.5.** 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.
- 7.6.** 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.
- 7.7.** Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.
- 7.8.** Se ocorrer 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9.** As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.
- 7.9.1.** 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.
- 7.10.** 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.

- 7.10.1.** 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.
- 7.11.** 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.
- 7.11.1.** 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.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** A **PROPOSTA** deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 7.14.1. Proposta Eletrônica.**
- 7.14.1.1.** 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.
- 7.14.1.2.** A proposta deverá atender o disposto no item 10, bem como as condições apresentadas no item 5.
- 7.14.1.3.** **A licitante, ao incluir sua proposta, informações adicionais ou anexo, não poderá identificar-se, sob pena de desclassificação.**
- 7.14.2. Proposta Escrita.**
- 7.14.2.1.** 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, totais e a marcas dos itens arrematados, observando o **Modelo de Carta Proposta - Anexo III**.

7.14.2.2. A proposta deverá ser apresentada juntamente com os documentos habilitatórios, conforme prazo estabelecido no subitem 7.15.

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

7.14.2.4. 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/pedido de compras, 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.**;
- 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;

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

7.15.1. A licitante que apresentar a melhor oferta deverá encaminhar, via e-mail beatrizalmeida@saaesorocaba.sp.gov.br, a proposta/documentação relacionada nos itens 7.14.2 e 8, **IMEDIATAMENTE** após o encerramento da sessão.

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

7.15.1.2. 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.

7.15.2. 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 7.14.2) ajustada ao final das negociações, bem como os documentos de **habilitação** (item 8) **originais e/ou autenticados**.

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

7.15.2.2. **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.**

7.16. O **JULGAMENTO** da presente licitação será efetuado pelo “**menor preço por lote**” a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos em ambos os lotes.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.18.1. A identificação da licitante como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá ser feita na forma do subitem 7.4 deste edital.

7.19. 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.

7.20. Para efeito do disposto no subitem 7.18 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.20.1. 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;

7.20.2. Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem 7.20.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.19, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.20.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.19 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

- 7.23.** O disposto no subitem 7.18 somente será aplicado quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.24.** 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.
- 7.25.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate** 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.
- 7.25.1.** A falta de manifestação **imediate** 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.
- 7.26.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será adjudicado o objeto à licitante vencedora do certame.
- 7.27.** Dar-se-á conhecimento às interessadas da decisão dos recursos por intermédio de comunicação por e-mail ou outra maneira formal.
- 7.28.** Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

8. HABILITAÇÃO.

8.1. 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;

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

8.2. **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.

8.3. **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 o **fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (e-mail)**, 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.
- 8.3.1.** 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.
- 8.3.2.** 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.

8.4. 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, 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.

8.5. 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**.

8.6. Provação 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

8.11. Não serão aceitos documentos com indicação de **CNPJ diferentes**, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11.1. 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.

8.12. Será inabilitada a licitante, que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 8 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 8 – “HABILITAÇÃO” e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo.

9. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

9.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital e/ou do contrato/pedido de compras 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:

9.1.1. Advertência, a critério do **SAAE**, nos casos de **descumprimento das condições de execução** pela **CONTRATADA**, quando não couber as sanções pecuniárias.

9.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso da **recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato/pedido de compras**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 10.1;

9.1.3. 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 7.15, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas.

9.1.4. 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/pedido de compra poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

9.1.5. 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/pedido de compra poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido.

- 9.1.6.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/pedido de compra, **se os serviços forem executados por intermédio de terceiros;**
 - 9.1.7.** Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato/pedido de compra, por dia, até o limite de 10% (dez por cento), **pelo descumprimento a qualquer cláusula;**
 - 9.1.8.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato/pedido de compra, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da **CONTRATADA**.
 - 9.1.9.** 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).
- 9.2.** 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.
 - 9.3.** Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

- 10.1.** 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/pedido de compras, 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:**
 - 10.1.1.** Documento comprobatório dos poderes de representação.

10.1.2. 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 VI.

10.2. Caso a licitante convocada não compareça para assinar o disposto no subitem 10.1, 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.

10.3. A vigência do **contrato** será de **12 (doze) meses**, ambos 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.

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

11. RECURSO FINANCEIRO.

11.1. 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 **23.07.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04**.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS.

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que a licitante:

12.5.1. 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.

12.5.2. Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

12.6. 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.

12.7. 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, 08 de novembro de 2022.

**TIAGO SUCKOW DA SILVA CAMARGO GUIMARÃES
DIRETOR GERAL**

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 01			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	01	Serv.	CAIXA POSTAL DE CORREIO ELETRÔNICO COM, PELO MENOS, 10 (DEZ) GB DE ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO Quantidade mínima de caixas postais contratadas: 470 Quantidade máxima de caixas postais contratadas: 520
01	01	Serv.	CAIXA POSTAL DE CORREIO ELETRÔNICO COM, PELO MENOS, 25 (VINTE E CINCO) GB DE ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO Quantidade mínima de caixas postais contratadas: 30 Quantidade máxima de caixas postais contratadas: 80

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CAIXAS POSTAIS DE CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) PARA O SAAE DE SOROCABA.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (E-Mail), incluindo configuração, manutenção, migração de dados e suporte técnico.

2. QUANTITATIVOS DO OBJETO

Item	Descrição	Quantidade mínima de caixas postais contratadas	Quantidade máxima de caixas postais contratadas
1	Caixa postal de correio eletrônico com, pelo menos, 10 (dez) GB de espaço de armazenamento.	470	520
2	Caixa postal de correio eletrônico com, pelo menos, 25 (vinte e cinco) GB de espaço de armazenamento.	30	80

Tabela 1: Quantitativos do objeto

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento será o **menor preço global** resultante da somatória do preço de cada caixa postal considerando a quantidade máxima de caixas postais;

3.2. Por se tratar de serviço, o critério de julgamento será global, pois apesar de termos 2 itens presentes na tabela do item anterior, todos remetem ao processo necessário para o funcionamento da solução ofertada, não podendo ser dividido em mais de uma empresa;

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. CARACTERÍSTICAS GLOBAIS

- 4.1.1. Serviço de correio eletrônico corporativo prestado na modalidade de Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), permitindo acesso via Internet;
- 4.1.2. O limite para envio de anexos por mensagem é de, no mínimo, 25 MB (vinte e cinco megabytes);
- 4.1.3. Possuir capacidade para operar com os protocolos POP3, POP3S, IMAP, IMAPS, SMTP e SMTPS;
- 4.1.4. Deve permitir o domínio personalizado: **@saesorocaba.sp.gov.br**.

4.2. WEBMAIL

- 4.2.1. Deve ter serviço de Webmail para acesso às caixas postais através da Internet por meio de computadores e smartphones, permitindo leitura, confirmação de leitura, resposta e encaminhamento de mensagens, gestão de contatos e calendário (agenda), criação de pastas, inclusão de filtros de mensagens e demais configurações necessárias à operação das caixas postais;
- 4.2.2. Suporte para idioma português do Brasil;
- 4.2.3. Deve permitir a composição / exibição de mensagens usando a formatação HTML;
- 4.2.4. Deve permitir a ativação do sistema de verificação em duas etapas (2FA) para as caixas postais, sistema este que envia um código de segurança para smartphone, e-mail secundário ou aplicativo autenticador, diminuindo o risco de caixas postais serem hackeadas, clonadas ou roubadas;
- 4.2.5. Deve possuir recurso de redirecionamento de mensagens de um endereço de e-mail para outro;
- 4.2.6. Deve permitir a pesquisa avançada de mensagens combinando múltiplos termos, tais como: data de envio, endereço do remetente, tamanho do anexo, assunto e conteúdo;
- 4.2.7. Deve possuir recurso de autocompletar no campo destinatário do formulário de envio de e-mail, sugerindo endereços que estão armazenados no catálogo da determinada caixa postal;
- 4.2.8. Deve permitir a configuração de resposta automática personalizada aos remetentes;

- 4.2.9. Deve possuir o recurso de lista de distribuição para envio de mensagem a um grupo de usuários previamente cadastrados;
- 4.2.10. O limite máximo de endereços de e-mail de uma lista de distribuição deverá ser a capacidade total de caixas contratadas;
- 4.2.11. Deve permitir a inclusão de assinatura, em formato texto, HTML e/ou imagem, que será colocada automaticamente acima das mensagens incluídas ou abaixo das mensagens incluídas;
- 4.2.12. Deve permitir exportação e importação do catálogo de endereços de e-mail;
- 4.2.13. Deve permitir o cadastramento de contatos com, pelo menos, as seguintes informações: nome, e-mail, telefone e empresa;
- 4.2.14. Deve possuir o recurso de correção ortográfica para o idioma Português do Brasil;
- 4.2.15. Deve possuir recurso de compartilhamento de agenda com outras pessoas e fornecer a elas direito de visualização e/ou modificação;
- 4.2.16. Deve permitir ao usuário a criação de pastas personalizadas para organização das mensagens pertencentes à sua caixa postal e também mover mensagens de uma pasta para outra através do recurso “arrastar e soltar”;
- 4.2.17. Deve permitir a customização da tela de login do Webmail com a inclusão de logotipo e/ou nome da CONTRATANTE, facilitando a identificação pelo usuário;
- 4.2.18. Deve possuir o recurso de chat integrado para comunicação instantânea via texto entre os usuários do mesmo domínio;
- 4.2.19. O acesso ao Webmail deverá ser feito através de conexão segura (https);
- 4.2.20. A CONTRATADA deverá fornecer manual de utilização do Webmail.

4.3. SEGURANÇA

- 4.3.1. Deve possuir recursos de antivírus, AntiSpam, antiPhishing, antiSpyware, antiMalware, filtros de remetente por usuário/domínio, garantindo a identificação e eliminação de vírus / spams de remetentes não desejados que cheguem ao servidor;

- 4.3.2. Deve efetuar o escaneamento de anexos e o bloqueio de arquivos de procedência duvidosa ou extensão perigosa, tais como “.com”, “.cmd”, “.exe”, “.vbs” e “.bat”;
- 4.3.3. Deve permitir a implementação de uma política de senha forte, exigindo que o usuário defina uma senha usando combinação de caracteres minúsculos e maiúsculos, números e caracteres especiais;
- 4.3.4. Deve permitir o uso do recurso de quarentena, local onde mensagens classificadas como SPAM poderão ser temporariamente mantidas, para que o administrador faça uma análise prévia antes que elas sejam encaminhadas ao destinatário final;
- 4.3.5. Manter atualizados o ambiente Webmail e todos os componentes que integram a solução com aplicação dos últimos patches e correções disponíveis a fim de eliminar vulnerabilidades da plataforma e incidentes de segurança;
- 4.3.6. A CONTRATADA deverá realizar regularmente backup completo dos e-mails conforme sua política e periodicidade a fim de garantir a recuperação total dos dados na ocorrência de falhas;
- 4.3.7. Tempo de retenção do backup pelo período mínimo de **7 (sete) dias**.

4.4. DESEMPENHO

- 4.4.1. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo SAAE Sorocaba, sem degradação do desempenho;
- 4.4.2. Garantir a continuidade, a consistência e a uniformidade na qualidade dos serviços até o limite da utilização da capacidade máxima de serviços contratados.

4.5. ACESSO

- 4.5.1. Deve permitir o acesso ao Webmail através dos navegadores (web browser) Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 4.5.2. O serviço de e-mail deve ser compatível com os clientes de e-mail Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird de versão recente;
- 4.5.3. As despesas decorrentes da aquisição de componentes/plug-ins de terceiros necessários para o pleno funcionamento nos navegadores web e clientes de e-mail serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem custo adicional para o SAAE Sorocaba;

4.6. PAINEL ADMINISTRATIVO

- 4.6.1.** Deve possuir painel administrativo, no idioma português do Brasil, para gerenciamento de todas as configurações globais das caixas postais, com funcionalidades para criar, editar e excluir caixas postais, alterar senhas, gerenciar listas de distribuição e demais recursos agregados;
- 4.6.2.** Deve exibir o total de espaço consumido e disponível de cada caixa postal;
- 4.6.3.** Deve permitir a visualização da data do último logon em cada caixa postal;
- 4.6.4.** Deve permitir a alteração do status de cada caixa postal, que indica se a caixa postal está ativa ou bloqueada para envio / recebimento de mensagens;
- 4.6.5.** Permitir ocultar endereços de e-mail na lista global de endereços;
- 4.6.6.** A CONTRATADA deverá criar um perfil padrão com propriedades previamente configuradas as quais serão automaticamente atribuídas às caixas postais criadas. O SAAE escolherá, dentro do rol de opções disponíveis, quais propriedades deverão compor o perfil padrão.

4.7. DISPONIBILIDADE

- 4.7.1.** Os serviços de e-mail deverão estar plenamente disponíveis em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;
- 4.7.2.** Deverá garantir a disponibilidade dos serviços de Webmail, SMTP, IMAP e POP3 de no mínimo 99% do tempo contratado.

4.8. MIGRAÇÃO DOS DADOS

- 4.8.1.** A CONTRATADA deverá realizar estudo, planejamento e execução da migração dos dados da atual plataforma Zimbra de correio eletrônico do SAAE;
- 4.8.2.** A migração dos dados consiste em transferir para a solução contratada todo o histórico (mensagens, arquivos, contatos, entre outros) das caixas postais da atual plataforma, sendo 470 caixas postais de 10 GB e 30 caixas postais de 25 GB;
- 4.8.3.** A CONTRATADA deverá auxiliar na configuração do domínio @saaesorocaba.sp.gov.br e nas configurações necessárias para os usuários que utilizam clientes de e-mail como o Thunderbird.

4.9. SUPORTE TÉCNICO

- 4.9.1.** O suporte técnico deverá ser prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, **por técnicos devidamente capacitados e especialistas na solução**, através de telefone e e-mail e/ou plataforma própria de abertura de chamados para registro, acompanhamento, resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas;
- 4.9.2.** **É vedada a manutenção do chamado em primeiro nível de atendimento**, ou seja, nível caracterizado por atendentes que seguem um script pré-definido e não possuem conhecimento técnico suficiente para tratar do chamado;
- 4.9.3.** Cada chamado técnico terá um número de protocolo e será encerrado somente após o aceite pela equipe de TI do SAAE Sorocaba;
- 4.9.4.** A Tabela 2 define o nível de prioridade e o prazo máximo para atendimento dos chamados:

Nível de prioridade	Descrição	Prazo máximo
Prioridade baixa	Solicitações de serviço, dúvidas ou esclarecimentos.	7 dias úteis
Prioridade média	Redução da qualidade ou falha de um requisito essencial às atividades da Autarquia, sem causar interrupção dos serviços contratados.	4 dias úteis
Prioridade alta	Interrupção parcial ou total dos serviços contratados.	1 dia corrido

Tabela 2: Prazos para atendimento de chamados

- 4.9.5.** O nível de prioridade de um chamado poderá ser reclassificado a critério único e exclusivo do SAAE Sorocaba;
- 4.9.6.** Quando ocorrer reclassificação de um chamado, a contagem do prazo de atendimento será reiniciada;
- 4.9.7.** Casos atípicos poderão ser analisados pelo SAAE Sorocaba.

4.10. INTERRUPTÃO DE SERVIÇO

- 4.10.1.** Entende-se como interrupção de serviço a redução no desempenho ou indisponibilidade, parcial ou total, dos serviços contratados, prejudicando o envio e/ou recebimento de e-mails por meio de Webmail e/ou cliente de e-mail;

4.10.2. Em eventual interrupção do serviço (Webmail, IMAP, SMTP e POP3) o suporte técnico deverá apontar as prováveis causas;

4.10.3. A interrupção dos serviços previamente programada pela CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 48 horas;

4.10.4. Serão desconsideradas as interrupções cuja causa seja de responsabilidade do SAAE Sorocaba, desde que devidamente comprovada;

4.10.5. O valor de desconto da fatura mensal devido a interrupções de serviço é obtido da seguinte fórmula:

$$\text{Desconto do mês (R\$)} = (\text{VMS} / \text{TTSP}) * \text{TTI}$$

VMS = valor mensal do serviço (R\$)

TTI = tempo total de indisponibilidade (horas)

TTSP = tempo total do serviço prestado (1 mês = 720 horas)

4.10.6. O percentual de desconto da fatura mensal não exclui outras sanções previstas em contrato/lei caso necessário.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.4. Seguir as boas práticas e padrões de segurança recomendados;

5.5. A solução deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

5.6. O Datacenter onde a solução será hospedada deverá atender aos seguintes requisitos:

- 5.6.1. Sistema de segurança que mantenha as informações protegidas e de forma confidencial, permitindo o uso delas somente com o propósito necessário para a execução dos serviços contratados;
- 5.6.2. Sistema de climatização e proteção contra incêndio;
- 5.6.3. Redundância no fornecimento de energia elétrica de modo a assegurar o funcionamento em tempo integral;
- 5.6.4. Serviço de backup com a garantia de recuperação dos dados.

6. OBRIGAÇÕES DO SAAE

- 6.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos avençados;
- 6.2. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.3. Notificar a CONTRATADA em relação a qualquer irregularidade observada na execução dos serviços.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1. A licitante vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de correio eletrônico corporativo, de forma satisfatória, pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

8. PROVA DE CONCEITO

- 8.1. A licitante vencedora da etapa de lances deverá apresentar à equipe de Tecnologia da Informação do SAAE, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, um ambiente de demonstração do Webmail de forma que seja possível verificar se a solução ofertada está aderente aos requisitos funcionais exigidos no Termo de Referência;
- 8.2. A licitante vencedora deverá fornecer documentação (em forma de vídeos, guia do usuário ou manual técnico do fabricante) do Webmail e do Painel Administrativo para o pleno conhecimento da solução ofertada;
- 8.3. Na demonstração técnica do Webmail será avaliado o atendimento aos seguintes itens do Termo de Referência: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9, 4.2.11, 4.2.12, 4.2.13, 4.2.14, 4.2.16, 4.2.18, 4.2.19, 4.5.1, 4.6.1, 4.6.2, 4.6.3, 4.6.4 e 4.6.5;

- 8.4.** Caso o licitante vencedor se recuse a realizar a referida apresentação, ou ainda, na ocasião da demonstração técnica da solução ofertada, desatender a quaisquer exigências constantes do Termo de Referência solicitadas, terá sua proposta imediatamente desclassificada, sendo em ato contínuo convocado o licitante autor da segunda proposta melhor classificada, e assim sucessivamente.

9. PRAZOS DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1.** O início da prestação do serviço é de **10 (dez) dias** a contar da data de assinatura do contrato;
- 9.2.** Deverá ser agendado previamente entre as partes através de e-mail e/ou telefone o início da migração dos dados, cujo prazo máximo para conclusão é de **30 dias corridos**, podendo ser prorrogado por motivo de força maior e por conveniência do SAAE;
- 9.3.** O termo de aceitação será emitido somente após o término da migração dos dados;
- 9.4.** Caso os requisitos e prazos não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada;
- 9.5.** O aceite em relação aos critérios exigidos neste Termo de Referência não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do serviço fornecido.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1.** A vigência da contratação será pelo período de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1.** O valor mensal a ser pago pela prestação dos serviços será composto por:
- 11.2.** Custo fixo relativo à quantidade mínima de caixas postais contratadas (conforme Tabela 1: Quantitativos do objeto);
- 11.3.** Custo variável relativo à quantidade excedente de caixas postais ativas acima da quantidade mínima;
- 11.4.** Entende-se por caixa postal ativa aquela que foi criada ou esteve em uso no mês de referência da nota fiscal;

- 11.5.** A CONTRATADA apresentará juntamente à nota fiscal o relatório de quantidade de caixas ativas até o 5.º (quinto) dia útil de cada mês para conferência e aprovação. Por sua vez, o SAAE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento para analisá-lo e aprová-lo;
- 11.6.** 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 do SAAE apenas o pagamento mensal pelos serviços;
- 11.7.** O pagamento será efetuado pelo SAAE, conforme estabelecido na Resolução nº 08/2015–SAAE, não sendo superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1.** O SAAE designará o Chefe do Departamento Administrativo, para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato.
- 12.2.** O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização;
- 12.3.** Se houver alteração do fiscalizador, o Setor responsável deverá comunicar o Setor de Tecnologia da Informação e Gerenciamento de Contratos;
- 12.4.** A alteração será formalizada por apostilamento.

Fabio Willian Zamoner
Analista de Sistemas I

Renan Rodrigues da Silva
Chefe do Setor de Tecnologia da
Informação

JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência estabelece os requisitos técnicos mínimos para a contratação de empresa especializada em fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (E-Mail).

Correio eletrônico é uma das principais formas de comunicação e ferramenta essencial para desempenho das atividades administrativas desta Autarquia. Há necessidade deste recurso para garantir a eficácia da prestação de serviços à população.

O serviço de correio eletrônico corporativo será prestado na modalidade de Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), permitindo acesso via Internet. A nova contratação prevê o aumento da quantidade e capacidade das caixas postais, além dos recursos de autenticação em duas etapas e certificado SSL em conformidade com as políticas de segurança da informação. A contratada ficará responsável pela configuração, manutenção, migração de dados e suporte técnico.

Fabio Willian Zamoner
Analista de Sistemas I

Renan Rodrigues da Silva
Chefe do Setor de Tecnologia da
Informação

PROVA DE CONCEITO

1. PROVA DE CONCEITO

- 1.1.** A licitante vencedora da etapa de lances deverá apresentar à equipe de Tecnologia da Informação do SAAE, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, um ambiente de demonstração do Webmail de forma que seja possível verificar se a solução ofertada está aderente aos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência.
- 1.2.** A licitante vencedora deverá informar o link do Webmail e do Painel Administrativo, bem como usuário e senha, para que a equipe de Tecnologia da Informação do SAAE possa prosseguir com a avaliação dos requisitos.
- 1.3.** A licitante vencedora deverá fornecer documentação (em forma de vídeos, guia do usuário ou manual técnico do fabricante) do Webmail e do Painel Administrativo para o pleno conhecimento da solução ofertada.
- 1.4.** Caso o licitante vencedor se recuse a realizar a referida apresentação, ou ainda, na ocasião da demonstração técnica da solução ofertada, desatender a quaisquer exigências constantes do Termo de Referência solicitadas, terá sua proposta imediatamente desclassificada, sendo em ato contínuo convocado o licitante autor da segunda proposta melhor classificada, e assim sucessivamente.
- 1.5.** 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.
- 1.6.** Na demonstração técnica do Webmail e do Painel Administrativo será avaliado o atendimento aos requisitos da tabela abaixo:

REQUISITOS			
Nº	ITEM	APROVADO	OBSERVAÇÃO
01	Webmail deve permitir leitura, confirmação de leitura, resposta e encaminhamento de mensagens, gestão de contatos e calendário (agenda), criação de pastas, inclusão de filtros de mensagens e demais configurações necessárias à operação das caixas postais.		

02	Webmail deve ter suporte para idioma português do Brasil.		
03	Webmail deve permitir a composição / exibição de mensagens usando a formatação HTML.		
04	Webmail deve permitir a ativação do sistema de verificação em duas etapas (2FA) para as caixas postais, sistema este que envia um código de segurança para smartphone, e-mail secundário ou aplicativo autenticador, diminuindo o risco de caixas postais serem hackeadas, clonadas ou roubadas.		
05	Webmail deve possuir recurso de redirecionamento de mensagens de um endereço de e-mail para outro.		
06	Webmail deve permitir a pesquisa avançada de mensagens combinando múltiplos termos, tais como: data de envio, endereço do remetente, tamanho do anexo, assunto e conteúdo.		
07	Webmail deve possuir recurso de autocompletar no campo destinatário do formulário de envio de e-mail, sugerindo endereços que estão armazenados no catálogo da determinada caixa postal.		
08	Webmail deve permitir a configuração de resposta automática personalizada aos remetentes.		
09	A solução deve possuir o recurso de lista de distribuição para envio de mensagem a um grupo de usuários previamente cadastrados.		
10	Webmail deve permitir a inclusão de assinatura, em formato texto, HTML e/ou imagem, que será colocada automaticamente acima das mensagens incluídas ou abaixo das mensagens incluídas.		
11	Webmail deve permitir exportação e importação do catálogo de endereços de e-mail;		
12	Webmail deve permitir o cadastramento de contatos com, pelo menos, as seguintes informações: nome, e-mail, telefone e empresa.		
13	Webmail deve possuir o recurso de correção ortográfica para o idioma Português do Brasil.		

14	Webmail deve permitir ao usuário a criação de pastas personalizadas para organização das mensagens pertencentes à sua caixa postal e também mover mensagens de uma pasta para outra através do recurso “arrastar e soltar”.		
15	Webmail deve possuir o recurso de chat integrado para comunicação instantânea via texto entre os usuários do mesmo domínio;		
16	O acesso ao Webmail deverá ser feito através de conexão segura (https).		
17	Deve permitir o acesso ao Webmail através dos navegadores (web browser) Mozilla Firefox e Google Chrome.		
18	Painel Administrativo, no idioma português do Brasil, para gerenciamento de todas as configurações globais das caixas postais, com funcionalidades para criar, editar e excluir caixas postais, alterar senhas, gerenciar listas de distribuição e demais recursos agregados.		
19	Painel Administrativo deve exibir o total de espaço consumido e disponível de cada caixa postal.		
20	Painel Administrativo deve permitir a visualização da data do último logon em cada caixa postal.		
21	Painel Administrativo deve permitir a alteração do status de cada caixa postal, que indica se a caixa postal está ativa ou bloqueada para envio / recebimento de mensagens.		
22	Painel Administrativo deve permitir ocultar endereços de e-mail na lista global de endereços.		

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

Pregão Eletrônico nº 47/2022 - Processo nº 424/2022 - SAAE

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando o **fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (e-mail) para o SAAE de Sorocaba**, de acordo com o disposto no edital do certame supra e ordenamentos legais cabíveis:

LOTE					
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do Objeto	Valor Unit (R\$)	Valor Total (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 Completo:
E-mail Institucional:
E-mail Alternativo

Dados do preposto:

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

..... (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.**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CAIXAS POSTAIS DE CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) PARA O SAAE DE SOROCABA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 424/2022 – SAAE.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Comendador Camilo Júlio, 255 – Jardim Ibiti do Paço – Sorocaba/SP – CEP.: 18086-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **TIAGO SUCKOW DA SILVA CAMARGO GUIMARÃES**, 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 47/2022** - Processo Administrativo nº **424/2022 – 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 **424/2022 - SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a executar para o **SAAE**, **fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (e-mail)**, destinado a Diretoria de Planejamento, conforme a quantidade estimada, especificação e preço apresentado:

LOTE 02						
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** deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da assinatura do contrato.

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.

2.3. Fiscalização: O **SAAE** designará o(a) senhor(a) do Departamento/Setor de, CPF.:, e-mail: para representá-lo na qualidade de fiscalizador do pedido de compras/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.

2.4.2. Subcontratação: o objeto deste certame não poderá ser subcontratado.

TERCEIRA – Recebimento do objeto.

2.5. 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)**.

2.6. 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.

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

QUARTA – Reajuste de preços e pagamentos.

4.1. 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.

4.2. Os preços serão fixos e irremovíveis 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.

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

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

Onde:

P = Preço reajustado

P₀ = Preço Proposta.

I = Índice do mês de reajuste

I₀ = Índice do mês de apresentação da proposta.

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

4.4. No mês subsequente à prestação do serviço, a licitante vencedora deverá apresentar ao **SAAE** a medição dos serviços executados durante o mês anterior, juntamente com o relatório de interrupções dos serviços, para conferência e aprovação.

4.4.1. Em caso de interrupções dos serviços estabelecidos, conforme Termo de Referência, a licitante vencedora concederá um desconto proporcional ao período interrompido.

4.4.2. O valor de desconto da fatura mensal devido a interrupções de serviço é obtido da seguinte fórmula:

Desconto do mês (R\$) = (VMS / TTSP) * TTI

VMS = valor mensal do serviço (R\$)

TTI = tempo total de indisponibilidade (horas)

TTSP = tempo total do serviço prestado (1 mês = 720 horas)

CONTRATO Nº /SLC/2022

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

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

4.6.1. 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**.

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

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

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

4.8. 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;

4.1.3. 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;

4.1.4. 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.

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

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.10. A **CONTRATADA** 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**).

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

4.11. Os documentos relacionados no subitem 4.10, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

QUINTA – Sanções por inadimplemento.

5.1. 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:

5.1.1. Advertência, a critério do **SAAE**, nos casos de **descumprimento das condições de execução pela CONTRATADA, quando não couber as sanções pecuniárias.**

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

5.1.3. 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;

5.1.4. 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.

5.1.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, **se os serviços forem executados por intermédio de terceiros**;

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

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

5.1.8. 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).

5.2. 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.

SEXTA – Recurso financeiro.

6.1. 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 **23.07.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04**.

SÉTIMA – Vinculação ao edital do Pregão Eletrônico nº 47/2022.

CONTRATO Nº /SLC/2022

7.1. A execução do presente contrato está vinculada aos termos do edital do **Pregão Eletrônico nº 47/2022**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº **424/2022 - SAAE**.

7.2. 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.

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

7.3.1. 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);

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;

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

7.3.2. **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.

CONTRATO Nº /SLC/2022

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

**7.3.3. 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:

- ou
- Publicação em Diário Oficial;
 - 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.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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-apanados>);

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

CONTRATO Nº /SLC/2022

7.3.8. 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.

OITAVA – valor total do contrato.

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

NONA – vigência contratual

10.1. A vigência será de **12 (doze) meses**, ambos 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 – rescisão contratual.

10.1. 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.

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

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

DÉCIMA PRIMEIRA – legislação aplicável.

10.1. 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.

CONTRATO Nº /SLC/2022

10.2. 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 2022.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Tiago Suckow da Silva Camargo Guimarães - Diretor Geral

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Fiscalizador

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____ **02.** _____

ANEXO V

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

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

Pregão Eletrônico nº 47/2022 - Processo nº 424/2022 - 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

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 2022.

RAZÃO SOCIAL

Nome – Cargo

RG

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

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /SLC/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (e-mail) para o SAAE de Sorocaba.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados 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) 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 2022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Tiago Suckow da Silva Camargo Guimarães

Cargo: Diretor Geral

CPF:

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

Nome: Tiago Suckow da Silva Camargo Guimarães

Cargo: Diretor Geral

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Tiago Suckow da Silva Camargo Guimarães

Cargo: Diretor Geral

CPF:

Nome:

Cargo:

CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Tiago Suckow da Silva Camargo Guimarães

Cargo: Diretor Geral

CPF:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo: Diretor Administrativo e Financeiro

CPF:

Nome:

Cargo: Chefe do Departamento Administrativo

CPF:

Nome:

Cargo: Controlador Interno

CPF:

Nome:

Cargo: Contador I - Responsável pelo atendimento Tribunal de Contas TCE/SP

CPF:

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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba

CNPJ Nº: 71.480.560.0001/39

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /SLC/2022

DATA DA ASSINATURA: / /2022

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (e-mail) para o SAAE de Sorocaba.

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

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

Sorocaba, de de 2022

Nome Tiago Suckow da Silva Camargo Guimarães
Diretor Geral
tiagosuckow@saaesorocaba.sp.gov.br
tiago.scguimaraes@gmail.com

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

ANEXO IX

À

..... (nome da Contratada)

ORDEM DE SERVIÇO

Pregão Eletrônico nº 47/2022 - Processo nº 424/2022 - SAAE.

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (e-mail) para o SAAE de Sorocaba.

Data para início dos serviços: ____/____/____
SERVIÇO A SER REALIZADO
.....

Responsável da Empresa:

Telefone para contato:

Responsável do SAAE pela fiscalização:

Telefone para contato:

Sorocaba, de _____ de 2022.

DEPARTAMENTO/SETOR

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