

PREGÃO SABESP ONLINE CSS 13.909/17

Os recursos para a realização desta contratação foram liberados de acordo com a Requisição de Compra RC SAP nº 10042079

AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE PARA OTIMIZAÇÃO DE TRANSAÇÕES PARA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EMPRESARIAL.

MANUELITO PEREIRA MAGALHÃES JUNIOR
Diretor de Gestão Corporativa

ÍNDICE

INTRODUÇÃO: TEXTO DE PUBLICAÇÃO

CAPÍTULO I: DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO II: CREDENCIAMENTO, PROPOSTA E HABILITAÇÃO

CAPÍTULO III: PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

CAPÍTULO IV: MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CAPÍTULO V: MODELOS

CAPÍTULO VI:

- **TERMO DE REFERÊNCIA**
- **REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**
- **PLANILHAS DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS**
- **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

TEXTO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO SABESP ONLINE CSS 13.909/17

A **Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP**, comunica às sociedades brasileiras e às sociedades estrangeiras devidamente estabelecidas no Brasil, a abertura do **PREGÃO SABESP ONLINE CSS 13.909/17 – Aquisição de licenças de software para otimização de transações para o sistema integrado de gestão empresarial**.

O prazo contratual será de 450 (quatrocentos e cinquenta) consecutivos.

Para a execução do objeto não será permitida a SUBCONTRATAÇÃO

O Credenciamento é ato condicionante a participação do Licitante na sessão pública do Pregão SABESP ONLINE. A Solicitação de Credenciamento estará permanentemente aberta no site da SABESP – www.sabesp.com.br no acesso fornecedores.

O envio das “Propostas” ocorrerá a partir da 00h00 (zero hora) do dia **27/09/17** até às **10h00** do dia **28/09/17** no site da SABESP: no acesso fornecedores. As **10h00** será dado início a sessão pública pelo Pregoeiro.

A **Planilha de Orçamento do Pregão** será preenchida em TELA específica do “sistema pregão eletrônico” com o **valor total da proposta e nunca com preços unitários dos serviços**.

A SABESP alerta que o horário limite estabelecido se refere à condição de envio da “Proposta” pelo Licitante na forma estabelecida neste Edital. Não é possível o recebimento de “Propostas” após o horário acima estabelecido, qualquer que seja a alegação.

Independentemente de senhas ou autorizações, qualquer interessado poderá acompanhar todo o desenvolvimento dos trabalhos realizados durante a sessão pública no site da SABESP.

O Edital completo encontra-se disponibilizado a partir de **14/09/17**, na página da SABESP – www.sabesp.com.br no acesso fornecedores.

Consultas e informações suplementares através do Telefone (11) 3388-6852 – Analista Oscar.

Encontram-se disponíveis no site da SABESP o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão Utilizando-se dos Recursos da Tecnologia da Informação - publicado no D.O.E./Empresarial de 02/10/2003, com alterações publicadas no D.O.E./Empresarial de 13/01/2007 - e o Manual do Licitante, ambos partes integrantes do Edital.

São Paulo, __ de _____ de _____

A DIRETORIA

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**ALÍNEA A – SÍNTESE SOBRE A MODALIDADE PREGÃO UTILIZANDO-SE DOS RECURSOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, O SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL****1 - SÍNTESE SOBRE A MODALIDADE PREGÃO**

- 1.1 - O Pregão é a modalidade de Licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pela contratação é feita em sessão pública, por meio de Propostas e lances, para classificação da oferta e habilitação do Licitante detentor da Oferta de menor preço. Quando realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação é denominado Pregão Eletrônico, que promove a comunicação via "INTERNET" e possibilita o recebimento de Propostas e a realização da sessão pública do certame.
- 1.2 - Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado. São bens e serviços com significativa oferta em seu segmento de mercado, apresentam facilidade na comparação, assegurando a decisão de contratação com base no menor preço.
- 1.3 - Não se constituem em objetos passíveis de serem contratados por meio de Pregão a execução de obras; as locações imobiliárias; e as alienações em geral.
- 1.4 - Para a celebração dos contratos pela SABESP, para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotado o pregão utilizando-se dos recursos de tecnologia da informação – Pregão SABESP ONLINE, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a contratação mais econômica, segura, ágil e eficiente.
- a) O Pregão SABESP ONLINE pode ser utilizado para qualquer valor estimado de contratação, de forma que constitui alternativa às modalidades previstas na Lei 8.666/93. Somente autoriza como critério de julgamento da Proposta o menor preço.
- 1.5 - A condução do Pregão estará a cargo de servidor da SABESP, designado Pregoeiro.
- 1.6 - É de responsabilidade do Pregoeiro:
- ✓ proceder a abertura das Propostas, a sua análise e a classificação;
 - ✓ promover o saneamento possível em qualquer etapa da sessão pública, se necessário;
 - ✓ conduzir o procedimento, inclusive na fase de lances; e negociar com o Licitante detentor da melhor oferta para a obtenção de preço aceitável, se necessário;
 - ✓ analisar as Propostas e desclassificar aquelas que não atenderam os requisitos previstos no Edital;
 - ✓ proceder à classificação das Ofertas segundo a ordem crescente de valores ao final ofertados e decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do menor preço;
 - ✓ adjudicar o objeto do certame ao Licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso;
 - ✓ elaborar a ata da sessão pública;
 - ✓ receber os recursos;
 - ✓ encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para o exercício das atribuições definidas nos incisos V, VI e VII do artigo 3º do Decreto Estadual 47.297, de 06/11/2002.
- a) As atribuições do Pregoeiro são executadas com o auxílio da Equipe de Apoio, que acompanha todo o desenvolvimento do Pregão. Os componentes da equipe foram regularmente designados juntamente com o Pregoeiro.
- 1.7 - A Licitação na modalidade Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das Propostas.
- a) As normas disciplinadoras da Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da competição, sempre observando o princípio da razoabilidade, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade perseguida e a segurança da contratação.

2 - O SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- 2.1 O “sistema pregão eletrônico” é um aplicativo integrante do Sistema de Gerenciamento de Licitações – SGL, administrado pela Superintendência de Suprimentos e Contratações Estratégicas.
- a) A sessão do Pregão SABESP ONLINE é realizada pela INTERNET, apoiada por ferramenta da tecnologia da informação que permite a condução pelo Pregoeiro dos procedimentos durante a sessão pública.
- b) Independentemente de senhas ou autorizações qualquer interessado, inclusive os órgãos de controle e fiscalização, poderão acompanhar todo o desenvolvimento dos trabalhos realizados durante a sessão pública, por meio do site da SABESP.
- 2.2 O “sistema pregão eletrônico” utiliza recursos de criptografia e de autenticação para assegurar as condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.
- a) O “sistema pregão eletrônico” possui dispositivos de segurança que afastam a quebra do sigilo das propostas, por qualquer pessoa em geral e da SABESP, antes de serem devassadas pelo Pregoeiro e que asseguram a rastreabilidade da origem de ocorrências realizadas na sessão pública, resguardando a seriedade e credibilidade do processo.
- 2.3 O “sistema pregão eletrônico” espelha as regras do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão Utilizando-se dos Recursos da Tecnologia da Informação, reproduzindo os procedimentos, de modo sequencial, viabilizando o recebimento de Propostas, a realização da sessão pública, conferindo transparência, rapidez e segurança aos atos praticados.
- 2.4 No “sistema pregão eletrônico” são registrados todos os fatos relativos ao certame, envolvendo desde o Credenciamento dos representantes dos Licitantes, as declarações vinculadas ao edital, os preços das Propostas originais, seleção dos Licitantes à fase de lances, as rodadas dos lances, fase de negociação, habilitação, adjudicação quando possível, ou outro resultado final.
- 2.5 Ao final, o “sistema pregão eletrônico” disponibiliza o histórico de registro de Propostas e lances, o resultado com a classificação, em ordem crescente de valores finais ofertados, registro de negociação e o resultado final da Licitação com a indicação do vencedor ou se a Licitação foi considerada fracassada ou deserta.
- a) O Pregoeiro poderá, ainda, encerrar o Pregão submetendo à autoridade competente a anulação ou revogação do processo, nos termos do Artigo 49 da Lei 8666/93.
- 2.6 A ata da sessão pública é obtida a partir dos fatos registrados pelo “sistema pregão eletrônico”.
- 2.7 É de responsabilidade exclusiva do Licitante a operação do sistema eletrônico, via “INTERNET”, na participação do Pregão SABESP ONLINE, donde se presume sua total capacidade para a realização das transações inerentes ao certame.
- 2.8 É de responsabilidade da Superintendência de Suprimentos e Contratações Estratégicas o fornecimento de senha para a operação do sistema informatizado, para a autoridade competente e para o Pregoeiro designado para a condução do pregão.
- 2.9 O Licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, por meio de sua senha de acesso ao sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Propostas, lances e declarações pertinentes.
- 2.10 Compete, ainda, ao Licitante acompanhar as operações do sistema informatizado durante a sessão pública do Pregão SABESP ONLINE, ficando responsável pelo ônus decorrente de perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, ou pela sua desconexão.
- 2.11 Na hipótese de desconexão do Pregoeiro, por problemas técnicos ocorridos no site da SABESP, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 2.12 Na hipótese de desconexão por problemas técnicos ocorridos no site da SABESP, em qualquer etapa do Pregão, o Pregoeiro retomará o processo, decidindo sobre sua continuidade, sem prejuízo dos atos realizados.
- 2.13 Em quaisquer dos casos, quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos Licitantes, ou após a ciência de todos os Licitantes, o Pregoeiro dará prosseguimento a Sessão Pública do Pregão.

3 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 - A esta Licitação aplicam-se:

- a) a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Estadual nº 47.297, de 06/11/2002, Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005 e suas alterações, e subsidiariamente, no que couber a Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e suas alterações e o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão Utilizando-se dos Recursos da Tecnologia da Informação, publicado no D.O.E. – Empresarial de 02/10/2003, com alterações publicadas no D.O.E./Empresarial de 13/01/2007.
- (i) O citado Regulamento assim como o Manual do Licitante – Pregão Eletrônico são partes integrantes deste Edital e encontram-se disponíveis no site da SABESP.
- b) As normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas ou empresas de pequeno porte, em consonância aos dispositivos da Seção Única do Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e suas alterações subsequentes, bem como às Sociedades Cooperativas conforme o artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/07.
- c) A Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira; com vigência a partir de 28/01/2014 e o Decreto Estadual nº 60.106, de 29 de janeiro de 2014, que disciplina a aplicação, no âmbito da Administração Pública Estadual, de dispositivos da Lei Federal nº 12.846/13.

ALÍNEA B – TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 1 - Esta Licitação é do tipo de menor preço.
- 2 - O regime de execução dos serviços é o de empreitada por **preço unitário**.

ALÍNEA C – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 1- Condições Gerais:
 - 1.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de Credenciamento constantes deste Edital e que estejam devidamente cadastrados em qualquer Unidade Cadastradora do CAUFESP.
 - 1.2 - Não será admitida a participação na Licitação de sociedades em regime de concordata ou cuja falência haja sido decretada, bem como as sociedades estrangeiras não estabelecidas no Brasil e aquelas aliadas em participar conforme artigo 9º da Lei 8666/93.
 - a) as sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar da Licitação desde que apresentem na fase de habilitação, certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.
 - 1.3 - Estão igualmente proibidas de participar desta Licitação, as sociedades:
 - a) suspensas temporariamente e impedidas de contratar no âmbito do Governo do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto nº 48.999, de 29 de setembro de 2004 e inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93, **nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 e artigo 16 do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão Utilizando-se dos Recursos da Tecnologia da Informação**,
 - b) declaradas inidôneas em quaisquer das esferas de Governo, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666/93, obrigações
 - c) que se encontram interditadas por crimes ambientais nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98,
 - d) que sejam detentoras de Ficha Cadastral do CAUFESP nas situações: Suspensão Temporária, Inidoneidade, Impedimento de Licitar e Contratar e Inativo,
 - e) que se encontrem enquadradas em outras proibições previstas pela legislação vigente.

- 1.4 - As situações elencadas nos itens 1.2 e 1.3 inviabilizam a participação em licitações na SABESP.
- 1.5 - Não será admitida a participação de sociedades cooperativas em licitações promovidas pela Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto nº 55.938, de 21 de junho de 2010, alterado pelo Decreto nº 57.159/11.
- 1.6 - A participação dos Licitantes se fará isoladamente, sendo vedada a participação de consórcios.
- 1.7 - O acesso ao Sistema de Pregão Eletrônico para participação nos pregões só será permitido àqueles que tenham obtido o Edital por meio de **download a partir da página da SABESP** – www.sabesp.com.br no acesso fornecedores, onde o interessado encontrará as informações necessárias para obtenção da senha pessoal e intransferível para tanto.
- 2- Condições específicas para o **Tratamento Diferenciado e Favorecido**:
 - 2.1- Estará assegurado o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas ou empresas de pequeno porte, devidamente enquadradas aos comandos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, desde que não estejam incluídas nas vedações previstas no § 4º do mesmo artigo, bem como às Sociedades Cooperativas conforme o artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/07.
 - 2.2- O tratamento diferenciado e favorecido será concedido mediante “**Declaração de Enquadramento**”, por parte do Licitante, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, no momento da apresentação da Proposta.
 - 2.3- As microempresas ou empresas de pequeno porte ou as sociedades cooperativas que não comprovarem sua condição, **prevista em 2**, poderão participar normalmente do certame.

ALÍNEA D – ESCLARECIMENTOS À LICITAÇÃO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 1 - Os pedidos de esclarecimentos relacionados com a Licitação deverão ser solicitados através da página da SABESP – www.sabesp.com.br no acesso fornecedores.
- 1.1 - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados até 02 (dois) dias úteis anteriores à data limite fixada para a sessão pública.
- 2 - Não sendo formulados até este prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, aos Licitantes, direito a qualquer reclamação posterior.
- 3 - Interpretações, correções e/ou alterações elaboradas pela SABESP serão comunicadas, por escrito, via web, a todos que tiverem obtido o Edital.
- 3.1 - Respostas aos esclarecimentos, assim como aditamentos ao Edital, estarão disponibilizados na página da SABESP – www.sabesp.com.br no acesso fornecedores até a data fixada para a sessão pública.
 - a) Para os interessados serão enviados e-mails contendo o inteiro teor da manifestação da SABESP.
- 3.2 - A SABESP poderá publicar no D.O.E. – Diário Oficial do Estado de São Paulo/Empresarial, comunicado sobre os esclarecimentos.
- 3.3 - Em se tratando de aditamentos, a SABESP os divulgará pela mesma forma que se deu o texto original do Edital, observadas as condições do parágrafo 4º do artigo 21 da Lei 8666/93.
- 3.4 - Os esclarecimentos e aditamentos passarão a fazer parte integrante do Edital da Licitação.
- 4 - Somente terão valor as interpretações, correções e/ou alterações escritas, fornecidas pela SABESP, segundo os itens 2 e 3 anteriores.
- 5 - Eventual impugnação do Edital será dirigida ao [signatário do Edital] e enviada pela INTERNET, nos prazos estabelecidos no artigo 41 da Lei 8666/93 sem prejuízo do parágrafo 3º.
- 5.1 - Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, observadas as prescrições legais.

- 6 - Durante o período compreendido entre a data de encerramento da sessão pública e a homologação do processo, os Licitantes deverão abster-se de entrar em contato com a SABESP para assuntos correlatos. A SABESP, em caso de necessidade, convocá-los-á para esclarecimentos que, eventualmente, fizerem-se necessários, dentro do permitido pela Lei 8666/93, artigo 43, parágrafo 3º.

Nota- Os licitantes só poderão solicitar **Esclarecimentos e Impugnar os Editais, até as 17h00** das respectivas datas estabelecidas como limites.

- 7 - O Dossiê do processo e os respectivos documentos que o constituem, encontra-se disponível, estando com vista franqueada aos interessados, em qualquer fase do processo.

- 7.1 - Para maior conforto dos interessados e visando a operacionalidade do ato, o Licitante deverá marcar data e horário pelo telefone 3388-6852 ou e-mail oadachi@sabesp.com.br – Analista Oscar.

ALÍNEA E – DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Nos documentos componentes deste Edital as palavras terão os significados a seguir descritos, exceto quando o texto indicar especificamente de outra maneira:

- 1 - ADJUDICAÇÃO – ato pelo qual o Pregoeiro confere ao Licitante vencedor o objeto a ser contratado; no caso de interposição de recurso administrativo, a adjudicação é ato do senhor **Diretor de Gestão Corporativa**.
- 2 - CAUFESP – é o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto nº 52.205/07 no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo, em conformidade com os artigos 34 a 37 da Lei federal nº 8.666/93 e com os artigos 31 a 34 da Lei Estadual nº 6.544/89. Outras informações constam da **Alínea L deste Capítulo I**.
- 3 - CENTROS – representam as Unidades de Negócio e Complexos Administrativos da SABESP com endereço e CNPJ, onde os controles físicos e financeiros dos estoques são realizados. A relação de todos os Centros está disponível no site Sabesp.
- 4 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO – conjunto de regras fixadas no Edital, para definir a análise das Propostas e correspondente classificação e dos Documentos de Habilitação. Tendo em vista que a proposta será colocada na Planilha de Orçamento do Pregão, preenchida em TELA específica do “sistema pregão eletrônico” com o valor total da proposta e nunca com preços unitários dos serviços, o julgamento comercial recairá sempre sobre o valor total ofertado.
- 5 - DATA DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS - primeiro dia do mês da realização da 1ª sessão pública
- 6 - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS – CSS, unidade administrativa da SABESP que operacionaliza a Licitação.
- 7 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS – CSG, unidade administrativa da SABESP responsável pelo Cadastro Geral de Fornecedores da SABESP e pela disponibilização das senhas.
- 8 - DEPÓSITOS – representam as unidades da SABESP, que recebem materiais adquiridos.
- 9 - D.O.E. – Diário Oficial do Estado, imprensa oficial, veículo oficial de divulgação da Administração Pública do Estado de São Paulo.
- 10 - EDITAL – o caderno que divulga as condições e exigências para a participação de interessados na Licitação, que regulamenta o objeto e define os parâmetros que regerão a futura contratação. Nada se pode exigir ou decidir além ou aquém do Edital. As cláusulas do Edital é que indicarão os requisitos para a: forma e bases das Propostas, habilitação dos Licitantes e os documentos a apresentar; o critério de julgamento e os fatores a considerar; minuta do futuro contrato a ser firmado com o Licitante vencedor. A SABESP e os Licitantes ficam sempre vinculados aos termos ou ao permitido no Edital, quanto ao procedimento, às Propostas, ao julgamento, à documentação e ao contrato.
- 11.1 - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO (UN) – quando se contrata a execução do serviço por preço certo de unidades determinadas;
- 11.2 - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL (GB) – quando se contrata a execução do serviço por preço certo e total

- 12 - EQUIPE DE APOIO – grupo de pessoas oficialmente designadas, com a função de prestar a necessária assessoria ao Pregoeiro em suas tarefas.
- 13 - HOMOLOGAÇÃO – ato pelo qual o senhor **Diretor de Gestão Corporativa**, após verificar a regularidade dos atos praticados, ratifica o resultado da Licitação.
- 14 - LICITANTE – pessoa que apresenta Proposta e Documentos de Habilitação para a consecução do objeto desta Licitação.
- 15 - MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – nos termos do art. 3º, Capítulo II da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10/01/2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, e que tenha efetuado o seu enquadramento na Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa 103 de 30 de abril de 2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, nos moldes do art. 73, inciso IV, da LC nº. 123/06.
- 16 - OFERTA – em sentido estrito, é representada pelos valores dos lances oferecidos por um Licitante.
- 17 - ORÇAMENTO SABESP – valor total estipulado na Planilha de Preços obtida do Banco de Preços da SABESP, que integra o Dossiê da Contratação, em poder do Pregoeiro.
- 18 - PEDIDO DE COMPRA – é o documento oficial que contém orientações para entrega (no caso de materiais) e faturamento (no caso de materiais), e medição e faturamento (no caso de serviços gerais, serviços de engenharia e obras). Os Pedidos de Compra recebem **numeração sequencial** diferente dos números da Requisição de Compras, Licitação e Contratos.
- 19 - PREGÃO SABESP ONLINE – é o Pregão processado por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via “internet”.
- 20 - PREGOEIRO – servidor oficialmente designado pela autoridade competente, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das Propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e adjudicação do objeto do certame ao Licitante vencedor.
- 21 - PROPOSTA – em sentido estrito, é a oferta original do Licitante, é composta pela Declaração de Conformidade e da proposição inicial de preço/valor.
- 22 - REAL – moeda corrente do País, também expresso em “R\$”.
- 23 - SABESP – Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, sociedade de economia mista, constituída sob a forma de sociedade anônima, inscrita no CNPJ sob o nº 43.776.517/0001-80, com sede no município de São Paulo – SP.
- 24 - SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS E CONTRATAÇÕES ESTRATÉGICAS – CS, unidade administrativa da SABESP responsável pela Licitação.
- 25 - TRANSFERÊNCIA - é o repasse do contrato, no todo ou em parte, pelo CONTRATADO a terceiro.

ALÍNEA F – DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS

- 1 - Para comprovação da veracidade das informações apresentadas por Licitante, fica reservada à SABESP a promoção de diligências necessárias.
- 2 - Assim a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pelo Licitante são de sua responsabilidade, sujeitando-se às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.
- 3 - As falhas formais observadas nas Propostas e/ou nos Documentos de Habilitação poderão ser saneadas conforme estabelecido nos Incisos IX e XVIII do artigo 12 do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão Utilizando-se dos Recursos da Tecnologia de Informação, com previsão nas Alíneas B e C do Capítulo III deste Edital.
- 4 - Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes, serão sempre por escrito; e estarão, a qualquer tempo, com vistas franqueadas no Dossiê do processo da Licitação.

ALÍNEA G – MÍDIA ELETRÔNICA – NEGÓCIOS PÚBLICOS E INTERNET

- 1 - O texto deste Edital, assim como seus aditamentos e a divulgação dos esclarecimentos e resultados, estão/estarão disponíveis (online) no site da Imprensa Oficial, no acesso Negócios Públicos.
- 2 - O texto deste Edital, a divulgação da Licitação e a integral dos esclarecimentos e aditamentos está/estarão disponíveis na página da SABESP - www.sabesp.com.br no acesso fornecedores, até a data fixada para a sessão pública.
- 3 - As informações referentes ao Pregão estão/estarão registradas no aplicativo – Cadastro de Pregões – disponibilizado no site www.pregao.sp.gov.br pelo Sistema Estratégico de Informações da Casa Civil, que é o meio eletrônico para que os órgãos da Administração Pública Estadual registrem as informações sobre todos os pregões que realizarem.

ALÍNEA H – CÓDIGOS DE ACESSO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO À DISTÂNCIA – DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO PREGÃO

- 1 - É de única e inteira responsabilidade do interessado o correto e preciso fornecimento e atualização de seu endereço físico, endereço eletrônico (e-mail) e demais códigos de acesso dos meios de comunicação à distância, a serem utilizados pela SABESP para contato e envio de correspondência.
 - 1.1 - Para tanto, os interessados em participar da Licitação deverão obrigatoriamente fazer o “download” do Edital na página da SABESP – www.sabesp.com.br no acesso fornecedores.
 - 1.2 - A SABESP não poderá ser responsabilizada por desvios de correspondências por conta de fornecimento de dados imprecisos ou de falta de sua atualização.
 - 1.3 - Suplementarmente, a SABESP fará publicar no D.O.E. Diário Oficial do Estado de São Paulo – Empresarial comunicados sobre ocorrências havidas na fase licitatória desde a publicidade inicial até a data limite de recebimento das propostas, além da disponibilização na página da SABESP – www.sabesp.com.br no acesso fornecedores.
- 2 - A divulgação dos atos decorrentes do julgamento das Propostas, habilitação ou inabilitação do Licitante, e adjudicação do objeto ao vencedor ocorrerá, em regra, e sempre que possível, na própria sessão pública por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata. Nos casos de adjudicação – quando houver interposição de recurso(s) administrativo(s) –, homologação, revogação ou anulação da Licitação, tais atos serão divulgados no D.O.E. Diário Oficial do Estado de São Paulo – Empresarial.

ALÍNEA I - COMPROMISSO AO APRESENTAR A “PROPOSTA”

Todo o Licitante que apresentar “Proposta” a este Pregão SABESP ONLINE comprometer-se-á, automática e inquestionavelmente, com o que segue:

- 1 - Ao submeter à apreciação da SABESP Proposta relativa a este Pregão, o Licitante assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.
- 2 - Os preços ofertados são à vista e se referem ao primeiro dia do mês da realização da 1ª sessão pública.
- 3 - Se a Proposta for aceita, concorda, tacitamente, dentro do prazo estipulado pela SABESP, em assinar o Contrato decorrente, dentro do prazo fixado.
- 4 - O Licitante concorda também, em manter as condições ofertadas por um período de 60 (sessenta) dias a contar da data limite estabelecida para o envio da “Proposta” podendo ser aceita a qualquer tempo, antes do término daquele prazo.
- 5 - O Licitante declara, sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo de habilitação após a emissão da sua Ficha Cadastral, ficando mantidas as condições que culminaram na sua certificação junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP, ressalvado o disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

ALÍNEA J - CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DA SABESP

A SABESP a partir da sua própria missão de “Prestar serviços de saneamento, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e do meio ambiente” constitui-se em uma empresa socialmente responsável, cumprindo seu papel agente do desenvolvimento sustentável baseando seu desempenho econômico a partir da prática da responsabilidade ambiental e social, gerando o desenvolvimento e o bem-estar de seus empregados, das comunidades onde atua e do país.

O movimento de Responsabilidade Social assumido como um compromisso da maior importância para a Sabesp, vem no sentido de aprimorar sua prática de negócio e contribuir para o cumprimento de sua missão, que se fundamenta na gestão ética e na sustentabilidade e tem, em seu Código de Ética e Conduta, o principal referencial orientador.

Para a Sabesp o Código de Ética e Conduta, construído através de um amplo processo participativo, sintetiza o conjunto de princípios e normas observados ao longo de sua existência, e direciona a forma como a empresa estabelecerá a relação com os seus diversos públicos de interesse: dirigentes, empregados, clientes, fornecedores, meio ambiente, comunidade e sociedade em geral.

Dessa forma a adoção do Código de Ética e de Conduta para consolidar e ampliar a reputação já conquistada de empresa socialmente responsável é imprescindível para a SABESP.

O referido instrumento encontra-se disponível no site www.sabesp.com.br

ALÍNEA K - CAUFESP Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo

O CAUFESP - Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo é um sistema eletrônico de informações, por meio do qual serão inscritos e mantidos os registros dos interessados em participar de licitações e contratar com qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Estado, sendo sua utilização obrigatória para a Administração Pública Estadual.

O cadastro estará disponível a todos os interessados em licitar e contratar com órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público estadual; empresas nas quais o Estado tenha participação majoritária e com as demais entidades por ele, direta ou indiretamente, controladas.

O deferimento dos pedidos de inscrições no CAUFESP, assim como, suas alterações, renovações ou cancelamentos, serão processados e julgados nas **Unidades Cadastradoras – UCs**, por uma **Comissão de Avaliação Cadastral – CAC**, formada por servidores pertencentes aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual. A Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – Sabesp, como ente da Administração Pública, é uma das Unidades Cadastradoras no Estado.

As normas e procedimentos estabelecidos para a inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP poderão ser consultadas no **Regulamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP**, que disciplina o funcionamento do sistema.

O CAUFESP permitirá aos interessados a obtenção de 2 tipos de registro: o **Registro Cadastral – RC**, que possibilita a participação em procedimentos licitatórios envolvendo qualquer modalidade de licitação e procedimentos de dispensa de licitação e o **Registro Cadastral Simplificado – RCS**, que possibilita ao interessado participar de convite, concurso, leilão, pregão e de fornecimento de bens para pronta entrega. Estas opções RC e RCS, ficarão disponibilizadas no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, opção "CAUFESP" e substituirão, para fins de habilitação em licitações, os documentos apresentados para sua emissão.

O **Registro Cadastral – RC** e o **Registro Cadastral Simplificado – RCS** serão válidos perante todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta Estadual, com vigência a partir da data do ato de deferimento da inscrição ou de sua renovação. As decisões da Comissão de Avaliação Cadastral CAC serão divulgadas por meio do endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, opção "CAUFESP" – Pesquisa de Fornecedores – Ficha Cadastral.

A Ficha Cadastral é o **documento comprobatório de inscrição no CAUFESP**, composta por documentos e suas respectivas validações.

O edital de cada licitação deverá determinar as condições para apresentação dos documentos vencidos constantes das Fichas Cadastrais.

ALÍNEA L - LEIS ANTICORRUPÇÃO - CONDOTA DA SABESP

A SABESP se compromete a conduzir seus negócios de maneira legal, ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos gerais das leis anticorrupção e estende aos seus colaboradores e aos terceiros, que a representam, a obrigação de assimilar, aceitar e executar estas diretrizes.

ALÍNEA M – VISITA AO LOCAL/A LOCALIDADE DOS SERVIÇOS (Recomendada)

- 1 - Recomenda-se que o Licitante visite o(s) local(is)/a(s) localidade(s) dos serviços, o que deverá ocorrer com anterioridade à sessão pública, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução. Para todos os efeitos, considerar-se-á que o Licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços. Não poderá o Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o(s) local(is)/a(s) localidade(s) e as condições pertinentes ao objeto do contrato.
- 1.1 - As visitas poderão ser realizadas por qualquer responsável indicado pelo Licitante.
- 1.2 - As visitas serão autorizadas mediante solicitação através do correio eletrônico **rduarte@sabesp.com.br** aos cuidados de Ricardo Duarte do Departamento CIS, **telefone 3388-9887**, com antecedência mínima de 2 dias úteis antes da data de início do cadastramento de propostas com as seguintes informações:
Referência deste objeto.
Nome da empresa, endereço, nº de telefone, fax e correio eletrônico.
Nome(s) do(s) funcionário(s) que realizará(ão) a visita.
Tipo e número do documento de identidade de cada funcionário.

ALÍNEA N – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 1 - As informações obtidas durante os serviços prestados pela LICITANTE, incluindo os recursos, procedimentos e sistemas, são informações privilegiadas sendo tratada como confidencial. A LICITANTE compromete-se em manter com extremo sigilo todas as informações contidas neste documento. Não será comentado e/ou revelada nenhuma informação a terceiros sem uma plena autorização por escrito.
Este documento descreve o acordo realizado entre a LICITANTE e a SABESP mediante a assinatura de um Termo de Confidencialidade, concedendo a autorização de analisar a segurança da rede de dados.

CAPÍTULO II – CREDENCIAMENTO, PROPOSTA E HABILITAÇÃO

ALÍNEA A – CREDENCIAMENTO E ACESSO À PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

CREDENCIAMENTO

- 1 O Credenciamento é ato condicionante a participação do Licitante na sessão pública do Pregão SABESP ONLINE. Por sua vez, o Cadastro no CAUFESP é ato condicionante para a obtenção do Credenciamento.
- 2 O acesso ao cadastro é disponibilizado no site da SABESP, no PORTAL DO FORNECEDOR, por meio do qual estão disponíveis serviços 24 horas por dia, 7 dias por semana, aos fornecedores. Poderão ainda ser utilizado, em horário comercial, os telefones: (11) 3388-6724 e 3388-6812. Neste Portal do Fornecedor encontra-se disponível o **Manual de Acesso**, na opção Novos Fornecedores.
- 3 O Representante da empresa deve **providenciar seu cadastro de Pessoa Física** no site da SABESP. Em seguida deve **solicitar à SABESP o vínculo** com a(s) Pessoa(s) Jurídica(s) que deseja representar. O Representante poderá iniciar o **processo de cadastro** da Pessoa Jurídica, caso esta ainda não o possua.
 - a) Para o **processo de cadastro** devem ser informados os dados básicos da empresa interessada como razão social, endereço, número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, e-mail, nome do representante e correspondente número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, e segmentos de mercado onde atua, desde que autorizados pelos atos constitutivos ou suas alterações.
- 4 Aprovado o vínculo a SABESP disponibilizará o documento **“Solicitação de Credenciamento”**, para **participação em processos eletrônicos**. A Solicitação de Credenciamento deve ser assinada pelo Diretor, Sócio ou Procurador da Sociedade, bem como pelo representante, com o respectivo reconhecimento de firmas.
 - a) A documentação deverá ser encaminhada em tempo hábil para análise e desbloqueio/aprovação do credenciamento.
- 5 Os interessados que possuem login/senha desbloqueados, deverão imprimir a "Solicitação de Credenciamento" disponibilizada no endereço eletrônico da SABESP, na opção Licitações - "Cadastre sua Empresa" - Alterar/Consultar cadastro, que deverá ser assinada pelo Diretor, Sócio ou Procurador da Sociedade bem como pelo representante com o respectivo reconhecimento de firmas.
- 6 Caso haja alteração na indicação do representante legal, o Diretor/Sócio/Procurador da empresa credenciada deverá comunicar imediatamente tal alteração à SABESP.
- 7 A "Solicitação de Credenciamento" deverá ser enviada/apresentada na SABESP, na Av. do Estado, 561 - Ponte Pequena - São Paulo, Capital – Unidade I - Departamento de Gestão de Suprimentos – CSG/Cadastro, juntamente com o registro comercial, estatuto social ou contrato social em vigor devidamente autenticados (caso estes já não estejam em poder do CSG/Cadastro), no qual estejam expressos os poderes do(s) sócio (s) para responder pela sociedade. Não serão aceitos documentos encaminhados via fax ou sem as firmas reconhecidas.
- 8 Após análise e aceitação da documentação pela SABESP, será habilitado o acesso ao sistema de Pregão Eletrônico na INTERNET, sendo a senha de acesso equivalente à assinatura eletrônica do representante credenciado.
- 9 Será admitido somente um representante por Licitante em cada Pregão SABESP ONLINE, porém poderão ser credenciados mais de um representante por sociedade para representá-la em Pregões Eletrônicos.
- 10 Cada representante somente poderá representar um único Licitante no mesmo Pregão.
 - (i) Cada Licitante só poderá apresentar uma única Proposta. Verificando-se que qualquer Licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma Proposta, será feita a exclusão de todas essas Propostas, sujeitando-se, ainda, a Licitante às sanções cabíveis.
- 11 O(s) sócio(s)/Procurador(es) da sociedade credenciada responde integralmente pelas obrigações assumidas por seu representante legal, relacionadas no corpo da Solicitação de Credenciamento" e por eventual uso indevido da senha, até o momento da comunicação, conforme o item 6 anterior.

ACESSO À PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 12 O envio de Proposta e a participação na Sessão Pública do Pregão dependerá da obtenção do Credenciamento nos termos apresentados anteriormente e que seja detentor da Ficha Cadastral do CAUFESP.
- 13 O acesso ao sistema será permitido mediante cadastro de login e senha na página da Sabesp www.sabesp.com.br no acesso fornecedores.

ALÍNEA B – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E HABILITAÇÃO

Na elaboração e apresentação das Declarações previstas nesta alínea, os Licitantes deverão observar as instruções aqui dispostas.

As Propostas serão apresentadas via “sistema pregão eletrônico”. Todas as instruções de como navegar na INTERNET para participar do certame, de forma detalhada (passo a passo), podem ser obtidas no Manual do Licitante para o Pregão Eletrônico, parte integrante deste Edital, disponibilizado na página da SABESP – www.sabesp.com.br no acesso fornecedores.

- 1 - O Licitante deverá declarar via INTERNET que está devidamente cadastrado no **Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP**, de acordo com o Decreto nº. 52.205/07.

- 2- O Licitante deverá declarar via INTERNET, que atende plenamente aos requisitos de habilitação por meio da confirmação da “Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação”, cujo teor está a seguir apresentado:

“Pela presente, declaramos, sob as penalidades cabíveis, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Inciso III do Artigo 6º do Decreto Estadual 47.297, de 06/11/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.”

“Declaramos ter pleno conhecimento do Código de Ética da Sabesp vigente e submissão às condições nele estabelecidas, sob pena das sanções previstas pelo seu descumprimento.”

- 3- Da mesma forma, o Licitante deverá declarar via INTERNET, a não superveniência de fato impeditivo de habilitação após a emissão da Ficha Cadastral, pelo CAUFESP, por meio da confirmação da “Declaração de Manutenção de Certificação”, cujo teor está a seguir apresentado:

“Declaramos, ainda, sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo de habilitação após a emissão da Ficha Cadastral pelo CAUFESP, mantendo as condições por ele exigidas, ressalvado o disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.”

- 4- O Licitante deverá declarar, **quando o objeto da contratação envolver Tecnologia da Informação**, em atendimento a Lei 8.248/91 e suas alterações, que os bens e/ou serviços propostos são produzidos/executados de acordo com o Processo Produtivo Básico, nos termos da Lei Federal nº 8.387/91.

- 5 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, o Licitante deverá declarar via INTERNET (i) seu enquadramento aos comandos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com certidão ou Termo de Enquadramento expedida(o) pela Junta Comercial, nos termos do artigo 8º da IN 103, de 30/04/07 ou Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, nos moldes do art. 73, inciso IV, da LC nº. 123/06; (ii) sua não inclusão nas vedações previstas no § 4º do artigo 3º e, (iii) seu consentimento na participação deste Pregão.

“Declaramos, sob as penas da lei, para a participação neste Pregão, que nos enquadrados na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006”

- 6 Em se tratando de **sociedade cooperativa**, para a aplicação dos benefícios previstos pelo artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/07, o Licitante deverá declarar, conforme o modelo abaixo, seu enquadramento, devidamente comprovado de acordo com a Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

“Declaramos, sob as penas da lei, para a participação nesta Licitação, que nos enquadrados como Sociedade Cooperativa, devidamente comprovada, para usufruir dos benefícios previstos pelo artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/07.”

- a) As declarações que se referem os **itens 5 e 6 anteriores**, restritas a participação neste Pregão, possibilitará ao “sistema pregão eletrônico” a identificação somente da **condição para o tratamento diferenciado e favorecido – “Licitante 01 ME ou EPP”** - para a aplicação, em momento oportuno, do **Direito de Preferência**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/07.
 - b) As empresas que não declararem seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e/ou sociedade cooperativa, no momento do cadastramento de sua proposta ou, na sessão pública, antes do início da etapa de lances, não poderão usufruir do Direito de Preferência de que tratam a referida Lei Complementar e a Lei Federal
 - c) O Pregoeiro, a seu critério, poderá proceder à diligenciamento conforme o disposto nos itens 1 e 2 - Alínea G do Capítulo I, com o fito de obter confirmação do teor das declarações.
 - d) Em caso de declaração falsa, garantido o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa, aplicar-se-á a pena conforme o item 5.4 – Alínea H do Capítulo III.
- 7 - O Licitante deverá declarar via INTERNET que se encontra em situação regular perante o **Ministério do Trabalho** na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos:

“Declaramos sob as penas da lei, que nos termos do § 6º. do artigo 27 da Lei nº 6544, de 22/11/89 e do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666, de 21/06/93 e suas alterações, que nossa empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.”

“Declaramos que não utilizamos mão de obra análoga à Trabalho Forçado ou Compulsório, em quaisquer de suas formas, em nossa cadeia produtiva.”

- 8 - O Licitante deverá declarar via INTERNET que, para a execução da(s) obra(s) e serviço(s) de engenharia, quando objeto da licitação, somente utilizará **produtos e subprodutos de madeira** de origem exótica, ou de origem nativa de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, com autorização de transporte concedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA:

“Declaramos, sob as penas da Lei, que para a execução do(s) serviço(s) de engenharia, quando objeto da licitação, somente utilizaremos produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, com autorização de transporte concedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.”
Declaramos ciência que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e no artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/98, sem prejuízo das implicações de ordem criminal contempladas na referida lei”.

- 9 - O Licitante deverá declarar via INTERNET que não se encontra interditado por **crimes ambientais** nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98:

“Declaramos, sob as penas da lei, que não nos encontramos interditados por crimes ambientais nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98”.

- 10 - O Licitante deve declarar via INTERNET, por meio de seu Representante Legal, que conduz seus negócios de forma a coibir a prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou quaisquer outras leis e regulamentos aplicáveis ao suborno ou corrupção.

“Nossa Empresa declara sob as penalidades cabíveis, que conduz seus negócios de forma a coibir a prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, quais sejam:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Declara ainda que, conhece a Lei norte-americana sobre Práticas de Corrupção no Exterior FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), a qual a Sabesp está sujeita.”

11- Proposta Comercial, conforme Alínea C adiante

12- Documentos de Habilitação, conforme Alínea D adiante.

ALÍNEA C – PROPOSTA COMERCIAL

1. A Proposta Comercial é composta pelos seguintes documentos:

a) **Declaração de Conformidade** - a ser “**CONFIRMADA**” em TELA do “sistema pregão eletrônico”,

O Licitante deverá declarar via INTERNET, a conformidade de sua proposta com o Edital por meio da confirmação da “Declaração de Conformidade”, cujo teor está a seguir apresentado:

“Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

Os preços ofertados são à vista e se referem à data de referência dos preços objetivamente estabelecida no Edital [primeiro dia do mês da sessão pública do pregão] [indicar mês acordo/dissídio coletivo da categoria]

Se nossa Proposta for aceita e considerada vencedora, concordamos, tacitamente, dentro do prazo estipulado pela SABESP, em assinar o Contrato.

Declaramos que possuímos plena capacidade para a prestação de serviços na forma licitada, que nossa Proposta está em estrita conformidade com as Especificações Técnicas estabelecidas no Edital; que os preços ofertados contemplam, integralmente, sem ressalvas as exigências estabelecidas pelo Edital. Declaramos ter pleno conhecimento do Edital; submissão às condições nele estabelecidas; conhecimento das(os) localidades/loais onde se desenvolverão os serviços; da natureza e do escopo dos mesmos; tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução.

Declaramos ainda que, a validade de nossa Proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data limite para envio da Proposta .“

b) **Planilha de Orçamento do Pregão**- campos a serem **preenchidos** em TELA específica do “sistema pregão eletrônico”, e “**CONFIRMADA**” em TELA do “sistema pregão eletrônico”.

ATENÇÃO: A Planilha de Orçamento do Pregão será preenchida na tela específica do “sistema pregão eletrônico” com o **valor total da proposta e nunca com preços unitários dos serviços.**

Esse valor total será obtido pelo Licitante pelo preenchimento das Planilhas de Quantitativos e Preços Unitários do Capítulo VI do Edital (e não do sistema eletrônico), o qual será transportado pelo Licitante para a tela “Planilha de Orçamento do Pregão”

c) Declaração de Compromisso do Licitante

- (i) **Declaração de Compromisso** que possuirá comprovação emitida pela fabricante no Brasil, informando que o licitante é revenda ou distribuidor autorizado do produto ofertado na categoria requerida e está capacitado e credenciado para executar os serviços de instalação, configuração, suporte e manutenção com técnicos certificados, *conforme modelo do Capítulo V do Edital*.
- (ii) A **Declaração de Compromisso** deverá ser digitalizada e o arquivo vinculado no campo “ANEXAR ARQUIVO DO “SISTEMA PREGÃO ELETRÔNICO”.
- (iii) A identificação do Licitante não desclassifica a proposta.
- (iv) Caso a declaração supracitada não esteja anexada, observada a possibilidade de saneamento de falhas, o Pregoeiro irá solicitá-la e a não apresentação da declaração resultará em desclassificação da proposta.

- d) **Planilha de Conformidade** – integrada por características obrigatórias, deverá, ser preenchida pelo Licitante no formulário que integra o Capítulo VI do Edital, cujo arquivo resultante deverá ser vinculado no campo “ANEXAR ARQUIVO” do “sistema pregão eletrônico”, no momento do cadastramento de Proposta sem, contudo identificar razão social ou CNPJ ou qualquer informação dessa natureza que viole o sigilo da identidade do Licitante; não sendo motivo de desclassificação de proposta.

- (i) A identificação do Licitante não desclassifica a proposta.

e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta

O Licitante deve declarar via INTERNET, por meio de seu Representante Legal, que sua proposta foi elaborada de maneira independente, no inteiro teor do modelo a seguir apresentado:

“Declaramos, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (i) *nossa proposta foi elaborada de maneira independente, e que o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;*
- (ii) *a intenção de apresentar nossa proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;*
- (iii) *não tentamos, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, quanto a participar ou não da referida licitação;*
- (iv) *o conteúdo de nossa proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;*
- (v) *o conteúdo de nossa proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da SABESP antes da abertura oficial das propostas; e*
- (vi) *que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detemos plenos poderes e informações para firmá-la.”*

- 2 - Os valores apresentados na Proposta Comercial deverão se referir **ao primeiro dia do mês da realização da 1ª sessão pública, que será considerado como a "data de referência dos preços"**.

- a) Os preços/valores, são à vista e deverão estar grafados em Reais – R\$, com **quatro casas decimais**, para os fins de colocação da Proposta, sendo as duas últimas zero, zero. Exemplo: 1.999.999,9500.
- b) Nos preços deverão estar incluídos mão de obra, fornecimento de materiais, todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.
- c) Com base no art. 22, inciso IV da Lei 8212/91, alterada pela Lei 9876/99, instituindo a contribuição para a Seguridade Social a cargo do tomador dos serviços prestados pelas **cooperativas de trabalho**, o Licitante que seja uma cooperativa de trabalho, **de forma obrigatória**, adicionará ao valor total da Proposta um montante de 15% (quinze por cento) desse valor; sendo que esse **valor total**, assim obtido, será considerado para fins de comparação e classificação das Propostas. Caso vencedor, do valor do lance final será abatido 15% para fins de obtenção do valor para os efeitos de adjudicação de homologação e contratação.

- 3- Somente para os efeitos de desempate e **ordenamento das Propostas** pelo Sistema, em consonância com o art. 3º, parágrafo 2º da Lei 8666/93, c/c o artigo 3º da Lei 8.248/91 devidamente atualizada, respectivamente (i) produtos e serviços produzidos no País (ii) produzidos ou prestados por empresas brasileiras (iii) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no Brasil e (iv) bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, ou seja, àquelas empresas que demonstrem possuir o conjunto mínimo de operações, no estabelecimento fabril, que caracteriza a efetiva industrialização de determinado produto; o Licitante deverá declarar, ainda, via INTERNET:

“Para efeito do cumprimento ao estabelecido no parágrafo 2º do art. 45 e parágrafo 2º do art. 3º, ambos da Lei 8.666/93, c/c o artigo 3º da Lei 8.248/91 devidamente atualizada, respectivamente (i) produtos e serviços produzidos no País, (ii) produzidos ou prestados por empresas brasileiras, (iii) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no Brasil e (iv) bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, declaramos sob as penalidades cabíveis, que estamos ofertando:

(i) produtos e serviços produzidos no País.

(ii) produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

(iii) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no Brasil.

(iv) bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, ou seja, àquelas empresas que demonstrem possuir o conjunto mínimo de operações, no estabelecimento fabril, que caracteriza a efetiva industrialização de determinado produto.

- a) O Pregoeiro, a seu critério, poderá proceder à diligenciamento conforme o disposto nos itens 1 e 2 - Alínea G do Capítulo I, com o fito de obter confirmação do teor da declaração.
- b) Em caso de declaração falsa, garantido o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa, aplicar-se-á a pena conforme o item 5.3 – Alínea H do Capítulo III.

ALÍNEA D – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Consiste em um conjunto de documentos, relacionados a seguir nesta alínea D, que devem ser previamente apresentados em uma das Unidades Cadastradoras do CAUFESP para obtenção da Ficha Cadastral ou sua atualização.

Os documentos deverão ser apresentados nas Unidades Cadastradoras do CAUFESP, em tempo hábil para análise visando a atualização da Ficha Cadastral do Licitante. Não serão aceitos documentos encaminhados via fax.

Para a certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, para o CRF-FGTS e para a certidão de débito com a Fazenda Municipal referente à regularidade mobiliária (para a cidade de São Paulo), poderão ser apresentados documentos impressos através do Sistema Informatizado da SRF/PGFN, da Caixa Econômica Federal e Secretaria Municipal de Finanças, respectivamente; observado o item 2, da alínea C, do Capítulo III do Edital.

Da mesma forma, serão apresentadas pelo Licitante: prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e as certidões negativas impressas, quando emitidas através da INTERNET, relativas à regularidade de situação junto à Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; tomando-se em conta os comandos do referido item 2, da alínea C, do Capítulo III do Edital.

Os documentos relacionados nos itens 1 (Habilitação Jurídica), 2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista) e 3 (Qualificação Econômico-Financeira) referem-se à sede do Licitante, exceção feita quando explicitamente houver menção em contrário ou expressa autorização legal.

O Licitante que comparecer ao certame por meio de filial deverá apresentar suplementarmente, em sessão pública, sua documentação correspondente a essa condição; em especial os documentos estabelecidos pelos subitens **1.5, 2.1, 2.2 e 2.4** a seguir, os quais não dispensam a apresentação em nome da matriz.

Quanto ao cumprimento dos subitens 1.1 ou 1.2/1.3 o Licitante na condição de filial deverá observar os comandos dos artigos 969 e 1000 do Código Civil Brasileiro, exibindo registro da base territorial que se situa caso diferente da sede, considerando sua natureza societária.

Deverá ser apresentada pela matriz **do Licitante**, ainda, declaração conforme Modelo - Capítulo V, designando o estabelecimento **do Licitante** que executará a prestação de serviços – **se a própria matriz ou filial**, conforme permissão estatutária, cabendo a este o recebimento dos pagamentos devidos e o recolhimento dos tributos que lhe couber.

Nota: a ausência desse documento poderá ser suprida por declaração do Licitante, de igual teor, na própria sessão pública e deverá estar expressamente registrada na Ata ou, na impossibilidade, através do saneamento de falhas, conforme alínea G do Capítulo I, nos termos do parágrafo 5º do artigo 40 da Lei 6.544/89, alterada pela Lei Estadual nº 13.121, de 07/07/2008.

A referida declaração assim como os documentos estabelecidos nos subitens 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2 e 2.4 devem ser enviados ao Departamento de Licitações de Serviços, via “upload” ou por via de e-mail: oadachi@sabesp.com.br, a pedido do Pregoeiro, quando da realização da fase de habilitação. O Licitante Vencedor deverá apresentar os respectivos originais ou cópias autenticadas até o próximo dia útil ao da realização da sessão pública do Pregão.

Os Licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas estão obrigados a apresentar, desde logo, os documentos relacionados à Regularidade Fiscal, em integral observância ao artigo 29 de Lei 8.666/93, mesmo que contenham alguma restrição.

Em havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, em consonância ao parágrafo 1º artigo 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, e suas alterações subsequentes será assegurado o prazo de 5 **(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Sabesp**, para a regularização da sua documentação.

Os documentos a serem apresentados são:

1 - Habilitação Jurídica

- 1.1 - Inscrição de empresário individual no Registro Público de Empresas Mercantis, nos termos do Código Civil Brasileiro.
- 1.2 - Estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresa Mercantil ou em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza societária do Licitante, nos termos do Código Civil Brasileiro.
- 1.3 - Documentos que comprovem a representação do Licitante (eleição de diretores, nomeação de gerentes delegados, etc.), com os devidos registros no Registro Público de Empresa Mercantil ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, considerando a natureza societária do Licitante.
- 1.4 - Decreto de autorização - em se tratando de filial de sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 1.5 - Ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. *[no caso de Cooperativas, registro na Organização das Cooperativas Brasileiras e para a cooperativa sediada em São Paulo o registro na Organização das Cooperativas do Estado de São Paulo – OCESP].*
- 1.6 - Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o enquadramento da Licitante, da seguinte forma:
 - a) **Sociedade Empresária** – apresentar a certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do artigo 8º da IN 103, de 30/04/07, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, quando o Licitante for registrado em Junta Comercial.
 - b) **Sociedade Simples** – apresentar a Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pelo Cartório, quando o Licitante for registrado em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas
- 1.7- Comprovação da condição de **sociedade cooperativa** da seguinte forma:
 - (i) Apresentar a Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Nota: A SABESP alerta que em cumprimento aos princípios da celeridade e da razoabilidade, é dever do Licitante estar com a certidão referida em 1.6 e/ou 1.7 à mão, para envio imediato, por e-mail ou fac-símile, ato contínuo da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação desse Licitante.

2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e de Situação Cadastral, comprovando situação ativa. *(Documento válido somente mediante consulta online, junto ao Órgão Federal competente, conforme item 2 da alínea C do Capítulo III do Edital).*

- 2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, e Estadual, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, justificando no caso de sua inexigibilidade. *[Cadastro de Contribuintes Municipal parecer PGE 06/2015 – somente quanto a tributos ou outros créditos relacionados ao objeto em certame e à atividade desempenhada pela licitante].*
- 2.3 - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, com validade na data de apresentação. *(Documento a ser confirmado online, junto ao Órgão Federal competente, conforme item 2 da alínea C do Capítulo III do Edital).*
- 2.4 - Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal ou positiva com efeitos de negativa referente à regularidade mobiliária, pertinente ao objeto lícitado, datada de, no máximo, 06 (seis) meses anteriores à data da apresentação, observada a validade aposta no documento. *(Documento a ser confirmado online, junto à Secretaria Municipal de Finanças nos Municípios que disponibilizarem esse serviço).*
- 2.5 - Certidão negativa de débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Estadual referente à regularidade do ICMS, datada de, no máximo, 06 (seis) meses anteriores a data limite da apresentação, observada a validade aposta no documento **ou** certidão negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa, obtida por meio do endereço eletrônico www.dividaativa.pge.sp.gov.br da Procuradoria Geral do Estado – PGE, para as emissões ocorridas após a publicação no Estado de São Paulo da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010, com validade de 30 (trinta) dias. Sociedades que nos termos da legislação aplicável, não estiverem inscritas na Fazenda Estadual, portanto, dispensadas da comprovação de regularidade, ficam obrigadas a declarar sob as penalidades cabíveis, tal condição.

Nota: No caso de justificada inexigibilidade da Inscrição Estadual, nos termos do item 2.2 acima, a apresentação da Certidão negativa de débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Fazenda Estadual estará dispensada.

- 2.6 - Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF, com validade na data da apresentação. *(Documento a ser confirmado online, junto ao Órgão Federal competente, conforme item 2 da alínea C do Capítulo III do Edital).*
- 2.7 - Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa – comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, com validade na data da apresentação. *(Documento a ser obtido pelo Pregoeiro, junto aos portais da Justiça do Trabalho -Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).*

Nota: Em conformidade ao artigo 5º da Portaria nº 358, de 05 de setembro de 2014 do Ministério da Fazenda, a certidão conjunta negativa de débitos expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a certidão negativa de débito do INSS, já emitidas, **têm eficácia durante o prazo de validade nelas constante** e podem ser apresentadas pelos Licitantes. Caso o Licitante possua apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá de emitir a certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União.

3 - Qualificação Econômico-Financeira

- 3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da sociedade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- (i) Quando o balanço patrimonial do exercício social for apresentado por período(s) (mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral), o Licitante deverá apresentar, **em complementação**, Declaração assinada pelo sócio da empresa e pelo contador, informando que os valores apurados no último período, **contemplam o resultado acumulado do último exercício social, já exigível**, conforme modelo no Capítulo V do Edital.

- a) Para a apresentação na forma da lei, considerar o **balanço patrimonial e demonstrações contábeis**:

Forma Jurídica	Regime Tributário	Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, acompanhados:	Prazo para apresentação Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis
Sociedade Empresária/ Cooperativa demais empresas optantes pelo SPED Contábil	Lucro Real	(I) do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital ou do Termo de Autenticação, ambos emitidos por meio do Sistema SPED Contábil. (Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013 e suas atualizações) (II) Declaração assinada pelo sócio da empresa e pelo Contador, informando a condição de optante pelo Lucro Real (Modelo – Capítulo V)	Último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração
	Lucro Presumido enquadrada nos termos do inc. II ao art. 3º da IN 1.420/2013	(I) do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital ou do Termo de Autenticação, ambos emitidos por meio do Sistema SPED Contábil. (Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013 e suas atualizações) (II) Declaração assinada pelo sócio da empresa e pelo Contador, informando a condição de optante pelo Lucro Presumido (Modelo – Capítulo V)	
	Lucro Presumido não enquadrada nos termos do inc. II ao art. 3º da IN 1.420/2013(*)	(i) de Declaração assinada pelo sócio da empresa e pelo Contador, informando a condição de optante pelo Lucro Presumido não enquadrado nos termos do inc. II ao art. 3º da IN 1420/2013. (Modelo – Capítulo V)	É o prazo estabelecido pelo art. 1.078 do Código Civil Lei 10.406/02 (04 meses após o encerramento do exercício social)
	Simples Nacional(*)	(i) de Declaração assinada pelo sócio da empresa e pelo Contador, informando a condição de Optante Simples. Esta condição será verificada junto ao site da Receita Federal. (Modelo – Capítulo V)	

(*) As empresas desobrigadas, que optaram por encaminhar sua escrituração contábil, por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, **enquadram-se no prazo estabelecido pela IN 1.594/15** (último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração).

Forma Jurídica	Tipo Jurídico	Balanco patrimonial e demonstrações contábeis, acompanhados:	Prazo para apresentação Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis
Sociedade Anônima / Sociedade em comandita por ações	Capital Aberto	(i) da ata de aprovação (Assembleia Geral Ordinária), devidamente arquivada na Junta Comercial, todos publicados no Diário Oficial do Estado.	É o prazo estabelecido pelo art. 1.078 do Código Civil Lei 10.406/02 (04 meses após o encerramento do exercício social)
	Capital Fechado	com Patrimônio Líquido superior à R\$ 2 milhões - da ata de aprovação (Assembleia Geral Ordinária), devidamente arquivada na Junta Comercial, todos publicados no Diário Oficial do Estado.	
		com Patrimônio Líquido inferior à R\$ 2 milhões e menos de 20 acionistas - extraídos do Livro Diário em cópias legíveis e autenticadas, acompanhados de termos de abertura e encerramento do Diário Geral, registrados na Junta Comercial.	

Sociedade Empresária de Grande Porte , nos termos do art. 3º da Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007	(i) ata de aprovação (Assembleia Geral Ordinária), devidamente arquivada na Junta Comercial, todos publicados no Diário Oficial do Estado. (ii) de Declaração assinada pelo sócio da empresa e pelo Contador, informando sua condição, nos termos do inc. II ao art. 3º da IN 1.420/2013. (Modelo – Capítulo V)
Cooperativa de Grande Porte nos termos do art. 3º da Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007	

Nota: Casos excepcionais que não se enquadrem nas situações acima serão passíveis de diligenciamento, nos termos da Alínea - Diligências, Esclarecimentos Complementares e Saneamento de Falhas do Capítulo I.

b) A boa situação financeira da sociedade será comprovada por meio dos seguintes índices contábeis:

- Índice de Liquidez Geral:

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LG \geq 1,10$$

OU

- Grau de Endividamento Total:

$$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

$$ET \leq 0,70$$

OU

- Solvência Geral:

$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

SG ≥ 1,10

- (i) em se tratando de Licitante que não tenha encerrado seu primeiro exercício social, em substituição às exigências constantes deste item 3.1 caput, será aceito o Balanço de Abertura.
 - (ii) a condição prevista em (i) anterior, impossibilita a obtenção de índices e, de consequência, ficam dispensados pela SABESP.
- 3.2 - Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação.
- a) As licitantes que não estejam sujeitas à falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão negativa de insolvência civil ou documento de nomenclatura equivalente (ações e execuções cíveis, fiscais e criminais – estadual e federal); expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica datada de, no máximo, **90 (noventa)** dias anteriores à data da apresentação
 - b) As licitantes que se encontrem em recuperação judicial ou extrajudicial devem apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93

Nota: A Ficha Cadastral do CAUFESP contempla e substitui apenas a certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, não se prestando, desta forma, a substituir a certidão de insolvência civil constante do item 3.2 a).

- 3.3 - Declaração de Optante ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional e/ou Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, conforme modelo - Capítulo V, caso o Licitante enquadre-se nessa situação.

4 - Qualificação Técnica

- 4.1 - Atestado(s) em nome do Licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às constantes da alínea “a” adiante, que são as que têm maior relevância técnica e valor significativo. *A Licitante poderá apresentar atestados internacionais (com tradução pública).*

- a) As características e/ou parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto licitado são:
 - (i) **Fornecimento de licenças de solução de software para automatização de processos sistêmicos.**
 - (ii) **Serviços técnicos para análise, mapeamento e otimização de transações SAP com serviços de instalação, configuração, suporte técnico e operação assistida.**
 - (iii) **Treinamento para a solução.**
- b) Para comprovação da veracidade das informações apresentadas por Licitante que tenha se valido de atestados emitidos por signatários que não sejam contratantes titulares, fica reservada à SABESP a promoção de diligências necessárias, nos termos da Lei 8666/93, art. 43, parágrafo 3º. Assim, a veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados pelo Licitante é de sua responsabilidade, sujeitando-se às sanções previstas nas legislações civil e penal. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes serão sempre por escrito; e estarão, a qualquer tempo, com vistas franqueadas no Dossiê do Processo da Licitação.

c) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- identificação da pessoa jurídica emitente;
- nome e cargo do signatário;
- endereço completo do emitente (*inclusive eletrônico, se houver*);
- período de vigência do contrato;
- objeto contratual;
- outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pelo Pregoeiro.

4.2 - Indicar um **Coordenador dos Trabalhos**, profissional nível mínimo **Pleno** com graduação universitária, em ciência da computação, análise de sistemas, engenharia, área de exatas, ou MBA ou especialização nas áreas de TI com experiência comprovada em coordenação de projetos, utilizando a solução ofertada e atuação em projetos de implementação de SAP, o qual deverá apresentar Declaração Individual de Coordenador, autorizando sua indicação, conforme modelo anexo do Capítulo V do Edital.

- a) O Licitante deverá apresentar comprovação de capacitação técnica do **Coordenador dos Trabalhos**, através de curriculum vitae, conforme modelo anexo do Capítulo V do Edital. O curriculum vitae deverá conter descrições necessárias e suficientes para uma perfeita avaliação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio do profissional, indicando os contratantes, aos quais a SABESP poderá solicitar informações (razão social, meios de comunicação e contato) sobre os contratos constantes do curriculum vitae apresentado, promovendo as diligências necessárias nos termos do parágrafo 3º do art. 43 da Lei 8666/93.
- b) A comprovação de nível superior deverá ser comprovada por meio de diploma.
- c) O profissional indicado em 4.2 deverá fazer parte do quadro permanente da empresa Licitante na data de assinatura do Termo de Contrato. A comprovação de vínculo deste profissional pode se dar mediante contrato social ou registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços.
- (i) O contrato de prestação de serviço mencionado acima deverá ser registrado no Cartório de Títulos e Documentos. Este registro só será exigido do licitante a qual for adjudicado o contrato para a execução dos serviços.

Nota: As comprovações e os contratos de prestação de serviço solicitados no itens 4.2a) b) e c) anterior poderão ser apresentada até a assinatura do Termo de Contrato.

4.3 - Declaração formal do Licitante de disponibilidade de equipe técnica devidamente dimensionada, para participação dos trabalhos para a realização do objeto ora licitado, sob as penas cabíveis.

- a) A equipe técnica deverá ser constituída de, no mínimo dois Analistas Técnicos Plenos, profissionais com graduação universitária em ciência da computação, análise de sistemas, engenharia, área de exatas, ou MBA ou especialização nas áreas de TI com experiência comprovada em projeto(s), utilizando a solução ofertada e atuação em projetos de implementação de SAP. A comprovação de capacitação dos Analistas Técnicos se fará através de curriculum vitae, conforme modelo anexo do Capítulo V do Edital. O curriculum vitae deverá conter descrições necessárias e suficientes para uma perfeita avaliação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio do profissional, indicando os contratantes, aos quais a SABESP poderá solicitar informações (razão social, meios de comunicação e contato) sobre os contratos constantes do curriculum vitae apresentado, promovendo as diligências necessárias nos termos do parágrafo 3º do art. 43 da Lei 8666/93.
- b) A comprovação de nível superior deverá ser comprovada por meio de diploma.
- c) Os profissionais a serem indicados em 4.3a) deverão fazer parte do quadro permanente da empresa Licitante na data de assinatura do Termo de Contrato. A comprovação de vínculo deste profissional pode se dar mediante contrato social ou registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços.
- (i) O(s) contrato(s) de prestação(ões) de serviços mencionado acima deverá(ão) ser registrado(s) no Cartório de Títulos e Documentos. Este(s) registro(s) só será(ao) exigido(s) do licitante a qual for adjudicado o contrato para a execução dos serviços.

Nota: As comprovações e os contratos de prestação de serviço e solicitados no item 4.3a), 4.3b) e 4.3c) (i) anterior poderão ser apresentada até a assinatura do Termo de Contrato.

NOTA 1: os documentos contidos em 4.1, 4.2, e 4.3 devem ser enviados ao Departamento de Licitações de Serviços, via “upload”, por via de e-mail (oadachi@sabesp.com.br), a pedido do Pregoeiro, quando da realização da fase de habilitação. O Licitante Vencedor deverá apresentar os respectivos originais ou cópias autenticadas até o próximo dia útil ao da realização da sessão pública do Pregão, se outro prazo não tiver sido estabelecido pelo Pregoeiro.

NOTA 2: A SABESP alerta que em cumprimento aos princípios da celeridade e da razoabilidade, é dever do Licitante estar com os documentos de habilitação não substituídos pela Ficha Cadastral do CAUFESP, à mão, para envio imediato, por e-mail, ato contínuo da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação desse Licitante.

NOTA 3: Atentar às exigências estabelecidas para o ato da assinatura do contrato (Cap. III, Alínea G – Assinatura do Termo de Contrato).

- 5 - Declaração do Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

Nota: A “**Declaração de prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho e Emprego**” consta do documento preenchido no momento do cadastramento da proposta do Licitante.

- 6 - A Ficha Cadastral do CAUFESP, substituirá os documentos relacionados nos itens 1, 2 (exceto 2.1 e 2.6) e 3 (exceto 3.2, letra “a”), desde que observada a regra abaixo estabelecida.
- 6.1 - A Ficha Cadastral do CAUFESP somente substituirá os documentos nela vigentes e correspondentes aos itens 1, 2 (exceto 2.1 e 2.6) e 3 (exceto 3.2, letra “a”) desta alínea D, considerando a seguinte situação:
- a) **Ficha Cadastral – Situação Ativo, Atualização Cadastral - Em Elaboração, Atualização Cadastral - Aguardando Análise e Atualização Cadastral – Em Análise.**
- (i) complementarmente a essa Ficha Cadastral – apresentar apenas os documentos necessários para atendimento de todas as condições exigidas nesta alínea D; com data de validade expirada ou sem data de validade aposta na Ficha Cadastral. Os documentos vigentes relacionados na Ficha Cadastral estão dispensados de apresentação.
- b) Para novas inscrições, todos os documentos e condições exigidos para cadastramento deverão ser entregues em uma das Unidades Cadastradoras, objetivando o cadastramento.

Com relação à Certidão de Débito com a Fazenda Municipal, quando **não disponibilizada na Ficha Cadastral do CAUFESP**, o Licitante obrigatoriamente deverá apresentar o documento.

- c) Os demais documentos deverão ser enviados a pedido do Pregoeiro, quando da realização da fase de habilitação. O Licitante Vencedor deverá apresentar os respectivos originais ou cópias autenticadas até o próximo dia útil ao da realização da sessão pública do Pregão, se outro prazo não tiver sido estabelecido pelo Pregoeiro.
- d) Os documentos de que trata o **subitem “c” anterior** devem estar emitidos até a data de abertura da primeira sessão pública e válidos na data de abertura da primeira sessão pública. Documentos emitidos em data posterior àquela não serão considerados para efeito de Habilitação.
- 6.2 - Os valores dos índices contábeis a serem considerados pelo Pregoeiro para efeito do subitem 3.1.b anterior, serão aqueles constantes da correspondente Ficha Cadastral apresentada, validados pela Unidade Cadastradora do CAUFESP quando de sua emissão.
- 7 - Na situação excepcional de greve notoriamente constatada, a SABESP admitirá a apresentação do correspondente documento vencido acompanhado (i) das subseqüentes guias de recolhimento dos impostos, quando couber; e/ou (ii) do protocolo de solicitação do documento; e (iii) de declaração do Licitante onde conste expressamente a sua regularidade junto ao órgão competente e o seu comprometimento em apresentar o

documento de situação regular, na primeira oportunidade viabilizada por esse órgão; fator condicionante ao ato de homologação do processo pela(s) autoridade(s) competente(s).

- a) O documento vencido e a declaração do Licitante deverão ser enviados ao Pregoeiro, durante a sessão pública, por meio de fac-símile, embora as guias devam ser entregues, até o dia útil seguinte a realização da sessão pública.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

ALÍNEA A – ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 1 - A sessão de processamento do Pregão SABESP ONLINE será conduzida, via INTERNET, pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados no Dossiê do processo.
- 1.1 - A sessão do Pregão é realizada pela INTERNET, apoiada por ferramenta da tecnologia da informação que permite a condução pelo Pregoeiro dos procedimentos durante a sessão pública. O “sistema pregão eletrônico” utiliza recursos de criptografia e de autenticação para assegurar as condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame. O “sistema pregão eletrônico” espelha as regras do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão Utilizando-se dos Recursos da Tecnologia da Informação, reproduzindo os procedimentos, de modo sequencial, viabilizando o recebimento de Propostas, a realização da sessão pública, conferindo transparência, rapidez e segurança aos atos praticados.
- 1.2 - Cumprido o Credenciamento, nos termos da Alínea A do Capítulo II deste Edital, enviadas as Propostas, por representante credenciado, até a data e hora limites e local estipulados na Introdução, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão SABESP ONLINE.
- 1.3 - Após o horário limite fixado para envio das “Propostas”, nenhuma outra será recebida pela SABESP, não cabendo ao Licitante qualquer direito de reclamação.
 - a) Todas as referências no Edital, no aviso e durante a sessão pública observam o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
 - b) A partir do horário previsto no Edital terá início a sessão pública do Pregão SABESP ONLINE pelo Pregoeiro, mediante senha pessoal e intransferível de acesso ao sistema eletrônico.
- 1.4 - As “Propostas” serão abertas, em sessão pública, pelo Pregoeiro nomeado pela SABESP, que deverá obrigatoriamente divulgar de imediato o conteúdo das “Propostas” na forma apresentada, sem, contudo, identificar os Licitantes.
 - a) É de responsabilidade exclusiva do Licitante a operação do sistema eletrônico, via “INTERNET”, donde se presume sua total capacidade para a realização das transações inerentes ao Pregão SABESP ONLINE.
 - b) O Licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, por meio de sua senha de acesso ao sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Declarações, Propostas e lances.
 - c) Compete, ainda, ao Licitante acompanhar as operações do sistema informatizado durante a sessão pública do Pregão SABESP ONLINE, ficando responsável pelo ônus decorrente de perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo “sistema pregão eletrônico” ou por sua desconexão.
- 1.5– A revelação da identidade dos autores das “Propostas” e lances somente ocorrerá quando da fase de habilitação, tanto para o Pregoeiro como para os Licitantes e demais observadores, exceto o Licitante detentor da “melhor oferta”, que será identificado para fins de negociação.
 - (i) para o bom andamento dos trabalhos os Licitantes não deverão se identificar até que o sistema revele a identidade dos mesmos, porém, **não se constituirá em motivo de desclassificação**, a identificação de Licitante(s), que não ocasione prejuízo ao processo .

ALÍNEA B – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 1 - O Pregoeiro verificará a conformidade do serviço ofertado cotejando-o com o objeto licitado, por meio da Declaração de Conformidade.
- 1.1 - O “sistema pregão eletrônico” somente permitirá apresentar uma única Proposta por Licitante.
- 1.2 - Respeitado o período de colocação de propostas, o “sistema pregão eletrônico” permitirá sua substituição pelo Licitante. Não é possível o envio ou substituição de Propostas após a data e o horário limites estabelecidos, qualquer que seja a alegação.
- 1.3 - O Pregoeiro não levará em conta qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais Licitantes.

- 1.4 Tendo em vista que a proposta deve ser colocada na Planilha de Orçamento do Pregão, preenchida em TELA específica do “sistema pregão eletrônico” com o valor total da proposta e nunca com preços unitários dos serviços, o julgamento comercial recairá sempre sobre o valor total ofertado.
- 1.5 - Constatado pelo Sistema empate entre duas ou mais propostas em quaisquer das classificações **e somente para a ordenação das propostas**, o novo ordenamento dos valores será procedido, automaticamente pelo Sistema, tomando por base as declarações integrantes da Proposta Comercial do Licitante, conforme o item 3 – alínea C do Capítulo II.
- a) os critérios a serem aplicados estão a seguir elencados de forma sucessiva e ordenada:
- (i) primeiramente, aos produtos e serviços produzidos no País.
 - (ii) produzidos ou prestados por empresas brasileiras.
 - (iii) em seguida, aos bens e serviços com tecnologia desenvolvida no Brasil.
 - (iv) caso persista a equivalência entre as propostas, dar-se-á preferência aos bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, ou seja, àquelas empresas que demonstrem possuir o conjunto mínimo de operações, no estabelecimento fabril, que caracteriza a efetiva industrialização de determinado produto.”

Caso não se realizem lances no tempo regulamentar e, persistindo o empate em quaisquer das classificações, o Pregoeiro realizará **sorteio** por meio do Sistema, em Sessão Pública, o qual apresentará seu resultado oferecendo o formato do novo ordenamento, válido para todos os efeitos do Procedimento Licitatório.

2 - Poderão ser desclassificadas as Propostas dos Licitantes que:

- 2.1 - Apresentarem valores totais manifestamente inexequíveis;
 - 2.2 - Apresentarem valores totais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, quando incompatíveis com os valores de mercado.
- 3 - Após a verificação de conformidade das Propostas com o escopo licitado, prosseguirão no certame aquelas que estejam conformes.
- 4 - Quando comparecer um único Licitante ao Pregão, ou houver única Proposta válida, é prerrogativa do Pregoeiro conduzir o procedimento, ou, depois de analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar por recomendar à autoridade superior nova Licitação sem prejuízo para a SABESP, ou ainda optar pelo ato de suspensão da sessão pública do Pregão.
- 5 - No tempo regulamentar concedido pelo Pregoeiro para a etapa de lances, prevalecendo o horário limite registrado pelo sistema, no painel e em mensagem registrada no “chat”, será dado início à etapa de apresentação de lances pelos Licitantes, que deverão ser formulados, por quaisquer dos Licitantes classificados, aleatoriamente, em valores totais distintos, decrescentes e inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, possibilitando a disputa em quaisquer classificações no certame.
- 5.1 - Será permitido aos Licitantes detentores das ofertas selecionadas, apresentarem lances, somente via sistema eletrônico, de forma aleatória, sendo de domínio público o lance ofertado e o horário da oferta. Os lances devem ser cadastrados na parte superior do painel, segundo campo à esquerda, campo LANCE.
- 5.2 - O **desconto mínimo** admissível para os lances é de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**. Este desconto deverá incidir: a) em relação a menor oferta, caso o lance esteja disputando a menor oferta; ou b) em relação ao último lance ofertado ou proposta do próprio licitante, caso o lance esteja disputando as demais posições
- 5.3 A ausência, na sessão pública, do representante legal do Licitante que encaminhou sua Proposta, não resultará na sua desclassificação e terá sua Proposta julgada; nesta hipótese, apenas decairá do direito de interpor recurso administrativo, conforme estabelecido no inciso XXIII do artigo 12 do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão Utilizando-se dos Recursos da Tecnologia da Informação – Pregão Eletrônico.
- 5.4 Caso o Licitante, na etapa de lances, oferte um valor incorreto, deverá admiti-lo publicamente através do sistema eletrônico, dentro do tempo estipulado para lances, solicitando seu cancelamento ao Pregoeiro que decidirá motivadamente quanto a aceitação.
- 6 - O Pregoeiro estipulará tempo regulamentar – totalmente controlado pelo sistema - para que os Licitantes detentores das propostas classificadas apresentem lances, de acordo com os comandos contidos no item 5 anterior.

- 7 - Quando houver lance nos últimos cinco minutos do tempo regulamentar, o sistema automaticamente prorrogará esse tempo por aproximadamente cinco minutos adicionais, a partir do momento do referido lance, e caso ainda haja lance nessa prorrogação serão concedidos aos Licitantes outros cinco minutos aproximados, e assim sucessivamente, até que não mais sejam registrados quaisquer lances.
- a) O horário de prorrogação a ser considerado é aquele registrado no painel e em mensagem registrada no “chat”, período esse administrado, automaticamente, pelo Sistema.
- b) Esse cálculo do tempo de prorrogação é impactado pelo critério de arredondamento de horário em nível de “segundos” e pelo tempo de processamento das informações demandado pelo Sistema.
- 8 - Caso não se realizem lances no tempo regulamentar, será verificada a compatibilidade entre a Proposta de “valor total ofertado” e o valor SABESP estimado para a contratação, aferindo-se sua aceitabilidade. Nesta hipótese, é facultado ao Pregoeiro, após a sua análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com o autor da melhor Oferta, nos termos do inciso XXII do artigo 12 do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão Utilizando-se dos Recursos da Tecnologia da Informação – Pregão Eletrônico.
- 9- Exceção feita ao estipulado no subitem 5.4 anterior, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades previstas no item 5 Alínea H deste Capítulo III.
- 10- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as Ofertas, o Pregoeiro procederá ao exame das mesmas, observando:
- 10.1- Quando a Oferta primeira classificada for apresentada por Licitante que não se enquadre no Tratamento Diferenciado e Favorecido, serão identificados pelo sistema, todos os valores propostos por empresas que se enquadrem no Tratamento Diferenciado e Favorecido no intervalo de **até 5,00% superior (considerados até a 2ª casa decimal)**, à proposta apresentada pelo Licitante que detenha a menor oferta até então.
- 10.2- Na situação prevista em **10.1 anterior**, serão igualmente identificadas pelo sistema, as propostas apresentadas por empresas que se enquadrem no Tratamento Diferenciado e Favorecido que não tenham realizado lances na etapa competitiva.
- a) Será concedido ao Licitante que se enquadre no Tratamento Diferenciado e Favorecido, mais bem classificado, com a sua proposta original ou com seu último lance ofertado na etapa competitiva, o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para a apresentação de novo valor dispensado da regra de redução mínima de lance prevista em 5.2 porém, que seja inferior ao menor preço apurado na etapa de lances, sob pena de preclusão, nos termos do § 3º, inciso III do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.
- b) O Licitante deverá se manifestar declarando sua intenção no “chat”.
- c) Caso apresente valor inferior ao menor preço apurado na etapa competitiva, nas condições previstas na alínea “a” acima, a empresa que se enquadre no Tratamento Diferenciado e Favorecido terá sua Oferta classificada em primeiro lugar.
- d) Renunciado o **Direito de Preferência** pelo Licitante que se enquadre no Tratamento Diferenciado e Favorecido convocado para formular nova proposta, convocam-se os demais Licitantes microempresas ou empresa de pequeno porte ou sociedades cooperativas nas situações previstas em **10.1 e 10.2 anteriores**, na ordem crescente de classificação para o exercício do mesmo direito, nos termos do inciso II do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.
- e) Na hipótese de todas as microempresas e empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas nas situações previstas em **10.1 e 10.2 anteriores** renunciarem ao **Direito de Preferência**, será considerada primeira classificada a empresa que apresentou originalmente, ao final da etapa de lances, a proposta de menor valor, nos termos do § 1º, inciso III do artigo 45.
- Nota: A ausência, na sessão pública, do representante legal do Licitante que se enquadre no Tratamento Diferenciado e Favorecido, resultará na preclusão a exercer o **Direito de Preferência** que lhe confere a Lei Complementar nº 123/06, em especial o § 3º, inciso III do artigo 45.
- 11- Cumpridas as regras contidas no item 10 anterior, após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da Oferta **primeira classificada** quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

- 12- O critério de aceitabilidade do “valor total ofertado” será o de compatibilidade com o “valor total orçado pelo Banco de Preços da SABESP”, constante da Planilha de Preço que integra o Dossiê da Contratação, em poder do Pregoeiro.
- 13- Fica estipulado o Orçamento SABESP como limite máximo para o valor total da Oferta. Esse valor encontra-se na Planilha de Preços que integra o Dossiê da Contratação, em poder do Pregoeiro.
- 14- Se a oferta não atender as condições de aceitabilidade, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, levando para negociação, verificando a sua aceitabilidade, observada a ordem de classificação das Ofertas e as regras contidas em 10.1, 10.2 e 10.2 a), e assim sucessivamente, até a apuração de uma Oferta que atenda ao Edital.
- 15- Nas situações previstas nos itens 8, 11 e 14 desta Alínea e 5 da Alínea C adiante, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o Licitante detentor da Oferta a seguir classificada, para que seja obtido valor total aceitável
- 16- É prerrogativa do Pregoeiro a faculdade de, a qualquer tempo, solicitar ao Licitante vencedor, a composição de preços de serviços e/ou preços de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, para o que fixará prazo, sem prejuízo na continuidade da sessão.
- 17- Na hipótese de desconexão do Pregoeiro, por problemas técnicos ocorridos no site da SABESP, no decorrer da etapa competitiva **ou da concessão do Direito de Preferência previsto em 10.2 a)**, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 17.1- Na hipótese de desconexão por problemas técnicos ocorridos no site da SABESP, em qualquer etapa do Pregão, o Pregoeiro retomará o processo, decidindo sobre sua continuidade, sem prejuízo dos atos realizados.
- 17.2- Em quaisquer dos casos, quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos Licitantes, ou após a ciência de todos os Licitantes, o Pregoeiro dará prosseguimento a Sessão Pública do Pregão.
- 17.3- Quando a desconexão persistir inviabilizando o prosseguimento do Pregão este estará automaticamente suspenso, contudo serão considerados válidos e aproveitáveis os atos até então praticados e registrados pelo “sistema pregão eletrônico”. A retomada dos trabalhos obedecerá a razoabilidade quanto a antecedência entre a comunicação expressa da SABESP e a data/horário para a retomada dos trabalhos do ponto a partir do qual a sessão foi paralisada.

ALÍNEA C – HABILITAÇÃO DAS SOCIEDADES

Divulgada a aceitabilidade da Oferta melhor classificada, o Pregoeiro passará à verificação da documentação contida e da Situação da Ficha Cadastral disponível naquele momento no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, do Licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, com base no previsto neste Edital em seu Capítulo II, Alínea D, assegurado o direito ao Licitante de sanear falhas formais, apresentando documentação atualizada e/ou regularizada, desde que sejam efetuadas na própria sessão.

Para tanto deverá enviá-lo(s) aos cuidados do Pregoeiro, a seu pedido ou por iniciativa do próprio Licitante, via upload disponibilizado pelo Sistema ou por via de fac-símile (*Lei 9.800, de 26/05/99 que permite a utilização de sistema de transmissão de dados para a prática de atos processuais, aplicável por extensão aos processos administrativos*), cujo número será confirmado no momento oportuno pelo Pregoeiro. Não será necessário ser apresentado pelo Licitante a Ficha Cadastral do CAUFESP, em face da verificação pelo Pregoeiro junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP para a constatação das condições de habilitação do Licitante.

O Pregoeiro verificará a conformidade do(s) “Documentos de Habilitação” que tenha(m) sido encaminhado(s) via upload ou por via de fac-símile para produzir os efeitos necessários ao(s) esclarecimento(s)/correção(ões) necessário(s). Nessa hipótese de encaminhamento, o Licitante terá até o dia útil seguinte para o envio do documento original ou da cópia devidamente autenticada para o Departamento de Licitações de Serviços – CSS, à Avenida do Estado, 561 – Ponte Pequena – São Paulo – SP.

Em síntese, os Documentos de Habilitação serão examinados pelo Pregoeiro, observados os seguintes critérios:

- 1 - O Pregoeiro verificará a conformidade dos Documentos de Habilitação sendo permitido ao Licitante sanear falha(s) formal(is) relativa(s) aos Documentos de Habilitação, na própria sessão.
- 1.1 - O Pregoeiro diligenciará junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.
- 1.2 - Será admitido, para correção da(s) falha(s) formal(is), o encaminhamento de documento(s)/esclarecimento(s) por meio de fax, ou por qualquer outro método, que venha a produzir o(s) efeito(s) necessário(s) ao(s)

esclarecimento(s)/correção(ões). Nessa hipótese, o Licitante terá um prazo de até o dia útil seguinte à sessão para o envio do documento original, ou da cópia devidamente autenticada.

- a) A documentação atualizada e/ou regularizada encaminhada pelo Licitante se prestará apenas ao atendimento das exigências definidas para este Processo Licitatório.
- 1.3 - Informações meramente declaratórias do Licitante, confirmadas por seu representante legal, serão consideradas suficientes para o efeito de habilitação, que serão devidamente registradas na Ata da sessão pública do Pregão.
- 1.4 - O desatendimento às exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua Proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.
- 2 - Na eventualidade do Licitante não tiver em sua Ficha Cadastral com os seguintes documentos válidos: (i) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e de Situação Cadastral, (ii) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, (iii) **CRF – FGTS** e (iv) Certidão de débito com a Fazenda Municipal ou positiva com efeitos de negativa referente à regularidade mobiliária da capital, o Pregoeiro, durante a sessão do Pregão, verificará a regularidade do Licitante nos sites dos órgãos emissores desses documentos instruindo o processo.

Nota: Em conformidade ao artigo 5º da Portaria nº 358, de 05 de setembro de 2014 do Ministério da Fazenda, a certidão conjunta negativa de débitos expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a certidão negativa de débito do INSS, já emitidas, **têm eficácia durante o prazo de validade nelas constante** e podem ser apresentadas pelos Licitantes. Caso o Licitante possua apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá de emitir a certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União.

- a) **Independentemente de constar na Ficha Cadastral do CAUFESP** a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeitos de Negativa – CNDT será **obtida** pelo Pregoeiro junto aos portais da Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho e **sua regularidade** verificada quanto à validade no ato da habilitação.
- b) Na impossibilidade de consulta junto aos portais da Justiça do Trabalho, o Pregoeiro poderá:
 - (i) solicitar o envio do referido documento válido na data da habilitação por **e-mail**, ou outro meio virtual, o qual será objeto de verificação de autenticidade, na primeira oportunidade,
 - ou
 - (ii) aceitar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeitos de Negativa – CNDT, que constar na Ficha Cadastral do CAUFESP, do Licitante, se esta estiver válida na data da habilitação,
 - ou
 - (iii) suspender a sessão e marcar nova data, quando deverá obter junto aos portais da Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho – www.tst.jus.br, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com Efeitos de Negativa – CNDT, sendo aceito para fins de habilitação o referido documento emitido nesta data.
- O Pregoeiro comprovará a regularidade, mediante consulta pela INTERNET, da condição de inscrição do Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua Situação Cadastral junto à Receita Federal do Brasil, conforme a Instrução Normativa SRF nº 200, de 13/09/02 e a Regularidade Fiscal do Licitante, junto à Receita Federal do Brasil e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- O Pregoeiro confirmará a veracidade da Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, na INTERNET. Da mesma forma, o Pregoeiro poderá confirmar a autenticidade do **Certificado de Regularidade de situação perante o FGTS – CRF, mediante consulta à Caixa Econômica Federal**, por meio da INTERNET e a certidão de débito com a Fazenda Municipal ou positiva com efeitos de negativa referente à regularidade mobiliária, junto a Secretaria Municipal de Finanças, nos Municípios que disponibilizarem esse serviço.

NOTA: Em conformidade ao artigo 5º da Portaria nº 358, de 05 de setembro de 2014 do Ministério da Fazenda, a certidão conjunta negativa de débitos expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a certidão negativa de débito do INSS, já emitidas, **têm eficácia durante o prazo de validade nelas constante** e podem ser apresentadas pelos Licitantes. Caso o Licitante possua apenas uma das

certidões ainda no prazo de validade, terá de emitir a certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União.

- 2.1 - Quando quaisquer desses documentos estiverem substituídas pela Ficha Cadastral do CAUFESP, o Pregoeiro dispensará as consultas, via INTERNET.
- 3 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o Licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 4 - Não será habilitado o Licitante que deixar de apresentar ou comprovar quaisquer dos documentos solicitados na alínea D – Documentos de Habilitação do Capítulo II, ou o fizer de maneira incompleta ou incorreta; respeitada a possibilidade de saneamento permitida nesta Alínea C.
- 5 - Se o Licitante detentor da Oferta de **menor valor total** for declarado inabilitado, o Pregoeiro retomará a fase comercial e examinará a oferta subsequente, levando-a para negociação, verificando a sua aceitabilidade e, em caso positivo, procedendo à habilitação do Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Oferta que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 5.1- Aplica-se a essa regra o disposto no item 10 da Alínea B deste Capítulo III, caso dentre as ofertas subseqüentes, haja Licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 6- Em se tratando de empresas detentoras do tratamento diferenciado e favorecido, havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal**, em consonância ao parágrafo 1º artigo 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, e suas alterações subseqüentes; o Pregoeiro suspenderá a sessão e concederá o prazo de 5 (**cinco**) **dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Sabesp**, para a regularização de sua situação.
- 7- A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993; sendo facultado à SABESP convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação, para retomar a fase comercial e examinar a oferta subsequente, observando o **Direito de Preferência** às empresas detentoras do tratamento diferenciado e favorecido e os comandos dos itens 10 e 11 da Alínea B do Capítulo III ou revogar a licitação.
- 8- Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Licitante será **declarado vencedor**.

ALÍNEA D – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 1 - Declarado o vencedor, na sessão pública, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do Dossiê;
- 1.1- Após a decisão sobre a habilitação ou a inabilitação decorrente da análise dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal das empresas detentoras do tratamento diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar nº 123/06, a todos estará assegurado o direito a interposição de recurso administrativo.
- 1.2 - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões.
- 1.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão, inclusive na própria sessão, invalidando os atos inaproveitáveis e retomando o procedimento do Pregão, ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 1.4 - A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao Licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.
- 1.5 As razões e as contrarrazões acima citadas deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e enviadas via sistema eletrônico, nos prazos previstos, para o Departamento de Licitações de Serviços da SABESP no endereço – www.sabesp.com.br no acesso fornecedores.
- 2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

- 3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o **Diretor de Gestão Corporativa** adjudicará o objeto e homologará o Pregão, determinando a contratação.
- 5 - Após manifestação da Autoridade Competente, esgota-se a fase de recursos administrativos.

ALÍNEA E – ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

- 1 - Da ata da sessão pública do Pregão SABESP ONLINE deverão constar todas as ocorrências da sessão pública do Pregão SABESP ONLINE, em especial a classificação das Propostas, valores dos lances apresentados, a indicação do Licitante vencedor, e será divulgada no sistema eletrônico.
- 2 - O Dossiê do processo e os respectivos documentos que o constituem, encontra-se disponível, estando com vista franqueada aos interessados, em qualquer fase do processo.
- 2.1 - Para maior conforto dos interessados e visando a operacionalidade do ato, o Licitante deverá marcar data e horário pelo telefone 3388-6852 ou e-mail oadachi@sabesp.com.br – Analista Oscar.
- 2.2 - Os documentos enviados ao Pregoeiro via “upload” estarão disponíveis para “download” após a fase de habilitação do Pregão e com vistas franqueadas a qualquer interessado no Dossiê do processo licitatório.
- 3 - Ao final, o “sistema pregão eletrônico” disponibiliza o histórico de registro de Propostas e lances, o resultado com a classificação, em ordem crescente de valores finais ofertados, registro de negociação e o resultado final da Licitação com a indicação do vencedor ou se a Licitação foi considerada fracassada ou deserta.
- a) O Pregoeiro poderá, ainda, encerrar o Pregão submetendo à autoridade competente a anulação ou revogação do processo, nos termos do Artigo 49 da Lei 8666/93.
- 4 - É dever do Pregoeiro rever seus atos, quando constatada a ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação.

ALÍNEA F – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 1 - Se não houver manifestação motivada de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao Licitante vencedor, detentor da melhor Oferta e habilitado pelo Pregoeiro;
- 2 - Em caso de interposição de recurso administrativo, após decisão, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da Licitação ao Licitante vencedor;
- 3 - Na hipótese de ocorrência do item 7 da Alínea D - Documentos de Habilitação - Capítulo II – Credenciamento, Proposta e Habilitação, fator condicionante da homologação do processo licitatório, a SABESP aguardará um tempo razoável para que o Licitante vencedor apresente o documento de situação regular, junto ao correspondente órgão e em caso da não comprovação, este será declarado inabilitado e sua proposta excluída. Neste caso o Pregoeiro convocará, em nova sessão pública, o Licitante detentor da Proposta classificada a seguir, reclassificando-as, para negociação.
- a) Ocorrendo a inabilitação do Licitante vencedor motivada em fato superveniente qual seja a não comprovação por meio do correspondente documento de situação regular, será retomada a sessão pública do pregão para entabular negociação com o Licitante detentor da melhor oferta e a todos estará assegurado o direito de interposição de recurso administrativo.
- 4 - Tendo em vista o critério de julgamento do Pregão é pelo valor total e em face da execução do contrato ser “empreitada por preço unitário”, o Licitante após a sessão pública, apresentará Planilha escrita referente ao mesmo valor objeto da adjudicação com o preenchimento da Planilha de Quantitativos e Preços Unitários para cada um dos preços unitários.
- a) O Licitante vencedor deverá datar, carimbar e assinar todas as folhas da Planilha de Quantitativos e Preços Unitários e preencher as colunas referentes a todos os preços unitários/globais, correspondentes totais e campos de somatórios, sem cometer rasuras e/ou omissões de nenhum preço que nela seja solicitado.
- (i) Todos os preços, à vista, da Planilha de Quantitativos e Preços Unitários deverão estar grafados em Reais - R\$, com duas casas decimais.

- b) A Planilha de Quantitativos e Preços Unitários deverá estar acompanhada de CD-ROM (não regravável) devidamente preenchido com os preços propostos e identificado (etiqueta adesiva) com o nome do Licitante e o número da Licitação;
- 4.1 O Licitante deverá observar, quando da elaboração de sua Planilha, a utilização do Programa SPO.exe disponível no site www.sabesp.com.br no acesso fornecedores / licitações eletrônicas, que permitirá gerar a Planilha Final no formato requerido. No mesmo endereço encontra-se também disponível o Manual do referido programa.
- a) A nova Planilha será resultante da aplicação linear de um redutor obtido conforme segue, sobre todos os preços estabelecidos pela Planilha de Preços do Banco de Preços da SABESP :

$$R = \left[\frac{\text{Valor Final}}{\text{Valor Original}} \right]$$

- (i) As regras estabelecidas anteriormente se constituem em balizadores para a obtenção da planilha que integrará o contrato. Após a sessão pública, quando da elaboração da planilha final pelo Licitante vencedor, a SABESP permitirá adequações necessárias em função da realidade do Licitante, situações a serem analisadas e previamente aprovadas.
- 4.2 - A entrega da Planilha de Quantitativos e Preços Unitários deverá ocorrer até o 2º (segundo) dia útil após a realização da sessão pública do Pregão SABESP ONLINE.
- Serão admitidos arredondamentos de cálculos para a obtenção das condições de adjudicação.
- 4.3 - Somente em situações especiais, devidamente comprovadas pelo Licitante em **relatório técnico circunstanciado** e aprovado pelo Pregoeiro e Autoridade Competente, poderão ser aceitos preços unitários superiores àqueles constantes do orçamento estimado pela Sabesp.
- a) Caso o relatório técnico apresentado pelo Licitante não seja aprovado pela Sabesp, o Licitante deverá apresentar nova planilha, com adequação dos preços unitários aos limites propostos, sem alteração do valor total final obtido no certame.
- 4.4 - À SABESP é reservado o direito de negociar os valores dos vários preços unitários propostos pelo Licitante Vencedor, conforme itens acima, observado o mesmo valor total objeto da adjudicação.
- 4.5 - Situações de impasse condicionarão a homologação do processo.
- 5 - Homologada a Licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido na Alínea G, deste Capítulo.
- 6 - Ao Pregoeiro ou Autoridade Competente é reservado o direito de não adjudicar e a Autoridade Competente de não homologar os serviços objeto desta contratação, caso seja comprovado que o resultado deste processo licitatório não tenha sido competitivo, observado o devido processo administrativo.

ALÍNEA G – ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

- 1 - O Licitante, à qual for adjudicado o contrato para a execução dos serviços objeto do Edital será notificado para comparecer à assinatura do mesmo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação, a ser lavrado nesta Capital, em local a ser indicado pela SABESP, nos termos do artigo 64 da Lei 8666/93.
- 1.1 - A assinatura do termo de contrato estará condicionada:
- (i) à verificação da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e de sua Situação Cadastral,
- (ii) à verificação da Regularidade da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União,
- Nota: a certidão negativa de débito – C.N.D. do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social ou certidão positiva com efeitos de negativa, já emitida, **tem eficácia durante o prazo de validade nela constante** e pode ser apresentada.

- (iii) à verificação da regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF,
- (iv) à verificação da regularidade em licitar e de contratar no âmbito do Governo do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto nº 48.999, de 29 de setembro de 2004 e inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93, ou declaradas inidôneas em quaisquer das esferas de Governo, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666/93,
- (v) à consulta prévia ao Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de órgãos e entidades estaduais - CADIN ESTADUAL. A existência de registro de negativação constituirá impedimento à celebração do contrato, nos termos do Decreto Estadual nº 53.455, de 19/09/2008;

Apresentar as comprovações solicitadas no item 4 - Qualificação Técnica da Alínea D (Documentos de Habilitação; Capítulo II – Credenciamento, Proposta e Habilitação):

- vi) **comprovação de capacitação técnica do Coordenador dos Trabalhos (Pleno), através de curriculum vitae, conforme modelo anexo do Capítulo V do Edital. O curriculum vitae deverá conter descrições necessárias e suficientes para uma perfeita avaliação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio do profissional, indicando os contratantes, aos quais a SABESP poderá solicitar informações (razão social, meios de comunicação e contato) sobre os contratos constantes do curriculum vitae apresentado, promovendo as diligências necessárias nos termos do parágrafo 3º do art. 43 da Lei 8666/93.**
A comprovação de nível superior deverá ser comprovada por meio de diploma.
O profissional indicado deverá fazer parte do quadro permanente da empresa Licitante na data de assinatura do Termo de Contrato. A comprovação de vínculo deste profissional pode se dar mediante contrato social ou registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços.
O contrato de prestação de serviço mencionado acima deverá ser registrado no Cartório de Títulos e Documentos.
- vii) **indicação da Equipe Técnica, devidamente dimensionada, para participação dos trabalhos definido a cada membro da equipe e sua função no projeto.**
A equipe técnica deverá ser constituída de, no mínimo dois Analistas Técnicos Plenos, profissionais com graduação universitária em ciência da computação, análise de sistemas, engenharia, área de exatas, ou MBA ou especialização nas áreas de TI. A comprovação de capacitação dos Analistas Técnicos indicados far-se-á através de curriculum vitae, conforme modelo anexo do Capítulo V do Edital. O curriculum vitae deverá conter descrições necessárias e suficientes para uma perfeita avaliação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio do profissional, indicando os contratantes, aos quais a SABESP poderá solicitar informações (razão social, meios de comunicação e contato) sobre os contratos constantes do curriculum vitae apresentado, promovendo as diligências necessárias nos termos do parágrafo 3º do art. 43 da Lei 8666/93.
os profissionais nível pleno indicados deverão fazer parte do quadro permanente da empresa licitante na data de assinatura do Termo de Contrato. A comprovação de vínculo deste profissional pode se dar mediante contrato social ou registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços.
O(s) contrato(s) de prestação(ões) de serviços mencionado acima deverá(ão) ser registrado(s) no Cartório de Títulos e Documentos.
- viii) **comprovação emitida pela fabricante no Brasil, informando que o licitante é revenda ou distribuidor autorizado do produto ofertado na categoria requerida e está capacitado e credenciado para executar os serviços de instalação, configuração, suporte e manutenção com técnicos certificados.**

Nota: O documento original ou cópia devidamente autenticada deverá ser entregue no Departamento de Licitações de Serviços – CSS, à Avenida do Estado, 561 – Ponte Pequena – São Paulo/SP.

- (ix) ao recolhimento na **Gestão Administrativa do Departamento de Estratégias e Projetos – CIE** da SABESP, Rua Nicolau Gagliardi, 313, 3º andar – Pinheiros, São Paulo/ SP , 05429-010, a título de garantia de contrato a importância de 2% (dois por cento) do valor do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento de comunicação neste sentido, emitida ato contínuo da homologação do resultado do certame.
- 2.1 - A garantia poderá ser feita, em moeda corrente nacional, e/ou por carta de fiança bancária, e/ou por seguro-garantia (conforme modelos SABESP), e/ou por Títulos da Dívida Pública, pelo seu valor nominal, não onerados com Cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Será obrigatório o reconhecimento das firmas dos signatários, exceto quando cancelados mecanicamente, dos seguintes documentos: carta de fiança bancária, apólice do seguro garantia e carta SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia, em se tratando de garantias por títulos.

- a) A garantia prestada na modalidade de seguro garantia deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, do seguinte documento:
- (i) Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice;
- 2.2 - Em se tratando de garantia em moeda corrente nacional, o Licitante deverá retirar previamente na **Gestão Administrativa do Departamento de Estratégias e Projetos – CIE** da SABESP, Rua Nicolau Gagliardi, 313, 3º andar – Pinheiros, São Paulo/ SP , 05429-010, Ficha de Compensação, para recolhimento na rede bancária, após o que deverá apresentar à mesma unidade de pagamento via de “controle” devidamente autenticada (mecanicamente) pelo banco recebedor.
- 3 - Quando o Licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos itens 12 da Alínea B e 5 da Alínea C, deste Capítulo.
- 3.1 - Os atos decorrentes desta nova convocação serão realizados em sessão pública, com a convocação direta dos Licitantes remanescentes classificados para análise da aceitabilidade do valor total e, se for o caso, proceder a Habilitação.
- 4- Se o Licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, o procedimento será retomado e o Licitante classificado a seguir será convocado e aplicar-se-á o previsto nos itens 12 da Alínea B e 5 da Alínea C deste Capítulo.
- 4.1 - Se houver mais de uma recusa, poder-se-á adotar procedimento idêntico para os demais Licitantes detentores de Propostas classificadas.
- 5 - O não cumprimento das condições estabelecidas pelo item 2 ou o não comparecimento para assinatura do termo de contrato dentro do prazo fixado na notificação, ou a prática de qualquer ato, por parte do Licitante, que inviabilize a contratação, implicará na desclassificação de sua Proposta, nos termos constantes do artigo 12 de Regulamento de Licitação na Modalidade Pregão Utilizando-se dos Recursos de Tecnologia da Informação, bem como sua sujeição às sanções previstas no artigo 16 desse Regulamento, e nos artigos 81 e 87 da Lei 8.666/93, fixando-se como multa o percentual de 3% (três por cento) do valor atualizado da contratação.
- 6 - Integrará o Termo de Contrato o Anexo I denominado Termo de Ciência e de Notificação, em observância ao Comunicado do Tribunal de Contas do Estado, de 25/10/2004; a Resolução nº 08/2004, de 06/10/2004 e as Instruções nº 01/2004, de 06/10/2004.

ALÍNEA H – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os Licitantes e, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 2 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. - Diário Oficial do Estado de São Paulo/Empresarial e no endereço eletrônico www.sabesp.com.br no acesso fornecedores.
- 3 - A publicidade dos demais atos pertinentes à Licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação no D.O.E. - Diário Oficial do Estado de São Paulo/Empresarial.
- 4 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 5 - O Licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua Proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame e/ou seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar no âmbito do Governo do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto nº 48.999, de 29 de setembro de 2004, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 5.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site www.esancoes.sp.gov.br - link Sanções Administrativas e-Sanções ou www.bec.sp.gov.br , sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 5.2 - Estará igualmente sujeito à advertência verbal e escrita o Licitante que comportar-se de forma a conturbar a Sessão Pública.
 - a) as advertências poderão ser registradas no Cadastro Geral de Fornecedores da Sabesp.
- 5.3 - Em especial sendo constatada pelo Pregoeiro falsidade na Declaração do Direito de Preferência, por meio de diligências nos termos autorizados pelo parágrafo 3º do art. 43 da Lei 8.666/93 e na Alínea – Diligências, Esclarecimentos Complementares e Saneamento de Falhas; garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, serão aplicadas as sanções estabelecidas neste item 5, adotando-se o prazo de até 05 (cinco) anos.
- 5.4- Da mesma forma, se constatada pelo Pregoeiro falsidade na Declaração de Enquadramento na situação de empresas detentoras do tratamento diferenciado e favorecido, por meio de diligências nos termos autorizados pelo parágrafo 3º do art. 43 da Lei 8.666/93 e na Alínea – Diligências, Esclarecimentos Complementares e Saneamento de Falhas; garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, serão aplicadas as sanções estabelecidas neste item 5, adotando-se o prazo de até 05 (cinco) anos.
- 6 - Em especial sendo constatada falsidade na “**Declaração de Elaboração Independente de Proposta**”, a Sabesp poderá requerer indenização pelos prejuízos a ela causados, observado o devido processo administrativo, sem prejuízo das sanções anteriormente previstas.
- 7 - Após a instauração de processo administrativo, que observará sempre o devido processo legal e, apuradas as responsabilidades, poderão ser aplicadas às pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos previstos pela Lei nº 12.846/13, com vigência a partir de 28/01/2014; as sanções previstas no artigo 6º.

CAPÍTULO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

As especificações constantes da minuta que segue constituem, basicamente, o texto integral do termo de contrato a ser firmado pela CONTRATADA, obrigando-se esta, desde já, por ser do seu mais amplo conhecimento, a aceitá-las tal como redigidas, para todos os efeitos jurídicos previstos e emergentes da presente Licitação.

Fica resguardado à SABESP, porém, o direito de alterar formalmente o texto do termo de contrato, salvaguardada, entretanto a essência de suas disposições.

JULHO/2017 CS/CT Serviços 01 – REV01.2017
--

TERMO DE CONTRATO CSS Nº 13.909/17

Os recursos para a realização desta contratação foram liberados de acordo com a Requisição de Compra RC nº 10042079.

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, a COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP, com sede nesta Capital, na Rua Costa Carvalho, 300, CNPJ/MF 43.776.517/0001-80, doravante designada SABESP, representada na forma de seus Estatutos, [por seu Diretor..... e seu Procurador], nos termos do Instrumento Particular anexo] [por seus Procuradores, nos termos do Instrumento Particular anexo] e a, com sede na, CEP - **[No caso de execução do contrato pela filial, utilizar ambos os textos entre colchetes] [CNPJ/MF [destacar MF da filial caso execute os serviços]/....., doravante designada CONTRATADA, representada por, obedecidas as disposições da Lei nº 8666, de 21/06/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8883, de 08/06/94, Lei nº 9648, de 27/05/98 e Lei nº 9854, de 27/10/99; e a Lei nº 6544, de 21/11/89, no que não conflitar com as disposições da Lei Federal, de acordo com o ato homologatório da Sr Diretor de Gestão Corporativa, exarado na CI, datada de .../.../..., têm, entre si, justo e contratado o que segue:**

CLÁUSULA 1ª - OBJETO

- 1.1 - Constitui o objeto do presente termo de contrato a “**Aquisição de licenças de software para otimização de transações para o sistema integrado de gestão empresarial**”, de acordo com o termo de referência, regulamentação de preços e critérios de medição, Edital do Pregão SABESP CSS 13.179/17, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Dossiê SABESP 17.001.208, Volume I, Tomo(s) 1.

[a) A execução do objeto será realizada pela filial da CONTRATADA [CNPJ/MF] [endereço completo]]

- 1.2 - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.
- 1.3 - O regime de execução deste contrato é o de empreitada por **preço unitário**.
- 1.4 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

CLÁUSULA 2ª - PREÇOS

- 2.1 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços à vista, constantes da Planilha de Orçamento, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos tais como: leis sociais, B.D.I, benefícios e despesas indiretas, todas as taxas, impostos e demais despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços.
- 2.2 - A "data de referência dos preços" é __/__/__.

CLÁUSULA 3ª - SERVIÇOS EXTRACONTRATUAIS

- 3.1 - Respeitados os limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8666/93, os serviços eventualmente necessários e não previstos na Planilha de Orçamento, deverão ter a sua execução previamente autorizada por Termo de Alteração Contratual e seus preços estabelecidos por acordo entre a SABESP e a CONTRATADA, retroagidos à “data de referência dos preços”, observadas as condições da Cláusula 4ª.

CLÁUSULA 4ª - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 4.1 - Observadas as prescrições da Lei nº 8880, de 27/05/94; da Lei nº 9069, de 29/06/95; e da Lei nº 10.192, de 14/02/01; Lei 10.406, de 10/01/2002; no que for pertinente; do Decreto Estadual nº 48.326, de 12/12/03 e da Resolução CC 79, de 12/12/03, aplicar-se-á a este contrato, em periodicidade anual, reajuste de preços contada da "data de referência dos preços". A periodicidade anual poderá ser reduzida por ato do Poder Executivo.
- a) A presente Cláusula somente será aplicada quando o contrato estiver vigente em período posterior a um ano contado da “data de referência dos preços” por motivos alheios à vontade da CONTRATADA.

Ocorrendo o disposto no parágrafo anterior, os preços indicados na Planilha de Orçamento que, são à vista, serão reajustados de acordo com a fórmula a seguir:

$$Pr = P_0 \times \left[\frac{IPC_1}{IPC_0} \right]$$

onde :

Pr = valor do preço reajustado;

P_0 = preço original no mês da "data de referência dos preços";

IPC = Índice de Preços ao Consumidor divulgado mensalmente pela FIPE - Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas;

$Índice_0$ = correspondente ao mês da "data de referência dos preços";

$Índice_1$ = correspondente ao mês da data de reajuste de preços;

- 4.2 - Os valores contratuais serão reajustados para mais ou para menos em consequência de suas variações.
- a) Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços em relação ao desenvolvimento previsto no cronograma fixado, para efeito de reajuste de preços, como decorrência de responsabilidade ou iniciativa da CONTRATADA, a concessão de reajuste de preços obedecerá às condições seguintes:
- (i) quando houver atraso, se os preços aumentarem, prevalecerão aqueles vigentes nos períodos previstos no cronograma para execução dos serviços; se diminuïrem, prevalecerão os correspondentes nos períodos em que os serviços forem realmente executados;
 - (ii) quando houver antecipação, prevalecerão os preços vigentes nos períodos em que os serviços forem realmente executados.
- b) O reajuste de preços será efetuado somente, com base em índices definitivos.
- 4.3 O cálculo do reajuste de preços será processado automaticamente pela SABESP, independentemente de solicitação.
- 4.4 - Da aplicação da fórmula constante do item 4.1 anterior serão obtidos preços reajustados e nova "data de referência", sendo esta data a base para o próximo período de um ano, quando poderá ocorrer novo reajuste, observada a legislação específica vigente.

CLÁUSULA 5ª – PRAZO

- 5.1 - O prazo deste contrato é de 450 (quatrocentos e cinquenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da data fixada na Autorização de Serviços, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo do contrato.
- a) A prorrogação será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8666/93.

CLÁUSULA 6ª - FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 6.1 - Para preço unitário: O valor das medições será obtido mediante a aplicação dos preços unitários constantes da Planilha de Orçamento – Anexo III às correspondentes quantidades de serviços realizadas no período, ou seja:
- primeira medição: dentro do primeiro mês da prestação dos serviços desde a data de início dos serviços até o último dia desse mês;
 - demais medições: o período do primeiro ao último dia do mês em questão;
 - última medição: desde o primeiro dia do mês até o último dia de execução.

Para preço mensal: O valor da primeira medição será obtido mediante a aplicação do coeficiente, entre a quantidade de dias dentro do primeiro mês da prestação dos serviços desde a data de início dos serviços até o último dia desse mês, ao(s) preço(s) mensal(is) constante(s) da Planilha de Orçamento – Anexo III.

O valor das demais medições será obtido diretamente da Planilha de Orçamento – Anexo III, utilizando o(s) valor(es) mensal(is) ali estabelecido(s).

O valor da última medição será obtido mediante a aplicação do coeficiente, entre a quantidade de dias dentro do último mês da prestação dos serviços desde o primeiro dia desse mês até a data de término dos serviços, ao(s) preço(s) mensal(is) constante(s) da Planilha de Orçamento – Anexo III.]

- a) A SABESP emitirá um Pedido de Compra com orientações para medição e faturamento (no caso de serviços gerais, serviços de engenharia e obras).
 - b) Os documentos fiscais emitidos pela CONTRATADA deverão conter as seguintes informações: número do pedido de compra e o número do contrato, Centro (local onde a NF deverá ser faturada) e Local de Entrega (CNPJ, Local de Entrega e Horário) A emissão da fatura ocorrerá contra a entrega do pedido de compra.
- 6.2 - Para efeito de pagamento, a CONTRATADA **[representada por sua matriz ou filial, conforme o caso]** encaminhará à Unidade da SABESP que administra o contrato, **Gestão Administrativa do Departamento de Estratégias e Projetos - CIE**, após cada período mensal de prestação, um relatório descritivo dos serviços executados, mencionando o nº do contrato, quantidade consumida e período de realização, o qual deverá ser aprovado pela referida Unidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 6.3 - Observada a condição de restrição estabelecida: a) pela Cláusula 10 em seu itens 10.1.d) (v) e 10.3.a) e; b) pela existência de registro de negativação no Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de órgãos e entidades estaduais - CADIN ESTADUAL, que constitui impedimento ao repasse de valores referentes a contratos, nos termos do Decreto Estadual nº 53.455, de 19/09/2008; os pagamentos das faturas referentes às medições de obras e/ou serviços serão efetuados **[à [nome da CONTRATADA] [CNPJ/MF]]** em moeda corrente nacional, no prazo de 30 (trinta) dias, sempre contados a partir da data final do período de sua execução.
- (i) Em casos de suspensão de pagamentos pelo motivo enunciado no item b) acima, os mesmos somente serão liberados após a constatação da inexistência de registros de negativação, mediante nova consulta motivada por comunicação formal da contratada, ao aludido órgão pela Sabesp.
- a) A CONTRATADA é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.
- [- quando a prestação dos serviços envolver o fornecimento de materiais e/ou equipamentos, a CONTRATADA **deverá uma nota fiscal** para o serviço prestado e outra nota fiscal para o fornecimento do item.]
- b) O faturamento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, por município no caso do objeto ser de abrangência intermunicipal (local de execução).

A CONTRATADA estabelecida no Município de São Paulo, obrigada à emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços – NF-e, nos termos do Decreto Municipal 47.350, de 06/06/2006, deverá enviar **o arquivo digital XML gerado, para o e-mail nfesapdes@sabesp.com.br,**

[A CONTRATADA estabelecida em outros Municípios, obrigada à emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços – NF-e, deverá enviar o arquivo digital XML gerado, para o e-mail nfesapdes@sabesp.com.br.

- c) Não serão aceitos ainda Recibos Provisórios de Serviços – RPS sob qualquer hipótese.
- 6.4 - A CONTRATADA apresentará a nota fiscal/fatura na Rua Nicolau Gagliardi, 313, 3º andar – Pinheiros, São Paulo/SP CEP 05429-010, aos cuidados: **Gestão Administrativa do Departamento de Estratégias e Projetos - CIE**, com cópia para a Unidade da SABESP que administra o contrato, **Departamento de Sistema de Informação - CIS**, ato contínuo de sua emissão.
- 6.5 - As notas fiscais/ faturas/ recibos/documentos de cobrança equivalentes deverão ser entregues no endereço citado no item 6.4 anterior, com anterioridade de 10 (dez) dias consecutivos do respectivo vencimento.

- a) Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo limite para apresentação da fatura, de acordo com o item 6.5 anterior, o prazo para pagamento será postergado automaticamente na mesma quantidade de dias consecutivos verificados na entrega da fatura em atraso.
- b) Por ocasião da apresentação à SABESP da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do INSS e do FGTS por meio das guias GPS - Guia da Previdência Social e GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, respectivamente.

Nota: No caso de execução do objeto pela filial, caberá a mesma esses recolhimentos.

- (i) As comprovações serão feitas em cópias autenticadas das guias de recolhimento, devidamente quitadas, que deverão ser encaminhadas por carta conforme os modelos constantes do edital.
- (ii) Em se tratando de INSS, a CONTRATADA deverá preencher as guias de recolhimento de conformidade com as Ordens de Serviço do Ministério da Previdência e Assistência Social, constando o nome da SABESP, os números dos termos de contrato aos quais se vinculem e os números das faturas correspondentes.
- (iii) Quando a prestação de serviços for realizada por empregados com vínculo empregatício regido pela CLT, especialmente designados para esse objetivo, as comprovações relativas ao INSS e FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para esse fim, devendo ser apresentada Folha de Pagamento específica. Quando não houver a obrigatoriedade, ou a possibilidade, da prestação de serviços por equipe específica, as comprovações relativas ao INSS e FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e ao quadro de pessoal da CONTRATADA, dispensada a apresentação de Folha de Pagamento.

A comprovação junto ao FGTS poderá ser apresentada por intermédio de um dos seguintes meios:

- (a) meio magnético, gerado pelo SEFIP (programa validador Sistema Empresa de Recolhimento ao FGTS e informações à Previdência Social).
- (b) cópia autenticada da GFIP pré-emitada, fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- (c) cópia autenticada da 2ª via do formulário impresso de GFIP. Deverá ser apresentado ainda, cópia autenticada do comprovante de entrega de GFIP contendo o carimbo CIEF - Cadastro de Inscrição de Entidades Financeiras, com os dados do receptor (nome, agência e data de entrega) e autenticação mecânica.
- (iv) Caso por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do INSS e/ou do FGTS, poderão ser apresentadas cópias autenticadas das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- (v) A não apresentação dessas comprovações assegura à SABESP o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- c) A CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISS a ser apresentado correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciado à emissão da nota fiscal/fatura. Será considerada como data base de recolhimento a mesma da Prefeitura correspondente. Para tanto deverá ser apresentada declaração da Prefeitura ou documento que comprove a data limite de recolhimento ou de eventual condição de isenção.

REGRA:

QUANDO DA NÃO RETENÇÃO DE ISS, APLICAR PARA CONTRATADA COM SEDE FORA DA CIDADE DE SÃO PAULO PRESTANDO SERVIÇO NA CAPITAL

- [c1) Considerando que a CONTRATADA, quando executa os serviços que compõem o escopo licitado no Município de São Paulo, enquadra-se na previsão do Decreto nº 46.598, de 04/11/2005, publicado no DOM-SP de 05/11/2005, por ocasião do pagamento a SABESP verificará a inscrição da CONTRATADA junto ao Cadastro da Secretaria Municipal de Finanças.
- (i) Constatada a ausência da inscrição, a SABESP, na qualidade de responsável tributária, deverá promover a retenção sobre o valor dos serviços constantes da nota-fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, promovendo o recolhimento de tais importâncias aos cofres municipais até o dia dez ou no próximo dia útil seguinte, caso este não o seja, do mês subsequente à execução/prestação (Regime de Competência) (São Paulo/Capital).

- (ii) Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
 - (iii) São de responsabilidade da CONTRATADA as informações constantes do documento de cobrança.
 - (iv) Na hipótese de haver necessidade de requerer a restituição do indébito, por retenção indevida ou a maior, a responsabilidade será da SABESP.】
 - d) Os pagamentos serão efetuados pelo FFE – Departamento de Planejamento e Execução Financeira, situado na Av. do Estado, 561 – Unidade I – Ponte Pequena - São Paulo - SP.
 - i) A SABESP poderá glosar, de faturas emitidas pela CONTRATADA, valores apontados como indevidos pela Unidade da SABESP que administra este contrato."
 - (i) Os pagamentos das faturas referentes às medições de obras e/ou serviços efetuados em nome da CONTRATADA implicarão em plena quitação, caso não seja apresentada pela CONTRATADA, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias contados da data do efetivo depósito, notificação expressa com ressalva quanto aos valores pagos.
 - f) Em obediência ao artigo 30 da Lei nº 10.833, de 29/12/2003 a SABESP reterá a título da CSLL, da COFINS e contribuição para o PIS / PASEP, valor resultante da aplicação, sobre o montante a ser pago percentual de 4,65%, correspondente à soma das alíquotas de 1%, 3% e 0,65% respectivamente.
- 6.6 - Havendo extrapolação no prazo de pagamento, desde que por responsabilidade da SABESP, esta responderá pelo pagamento da devida correção monetária, que será realizado no dia 20 do mês seguinte ao do pagamento da obrigação em atraso.
- a) Esse valor será apurado de acordo com a seguinte fórmula:

$$VCM = V.A \left[\left(\frac{IGPM_x}{IGPM_{y^*}} \right)^{\frac{n}{m}} - 1 \right] \cdot \left[\frac{IGPM_2}{IGPM_1} \right]^{\frac{m}{m}}$$

- VCM - Valor da correção monetária para pagamento no dia 20 do mês seguinte ao do pagamento da obrigação em atraso;
- VA - Valor do pagamento em atraso;
- IGPM - Índice Geral de Preços do Mercado publicado pela revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas - FGV;
- x - Índice referente ao mês imediatamente anterior ao mês do efetivo pagamento do valor em atraso;
- (y*)y1 - Índice referente ao segundo mês imediatamente anterior ao mês do vencimento da obrigação VA, quando a data do vencimento coincidir com o mesmo mês do pagamento,
- (y*)y2 - Índice referente ao mês imediatamente anterior ao mês do vencimento, quando o mês do vencimento for diferente do mês do pagamento
- 2 - Índice referente ao mês imediatamente anterior ao mês do efetivo pagamento da correção monetária;
- 1 - Índice referente ao mês imediatamente anterior ao de pagamento do valor em atraso;
- n - Quantidade de dias contados a partir do vencimento da obrigação V.A., exclusive, até a data do efetivo pagamento;
- m - Quantidade de dias correspondente ao período a que se refere a variação existente entre os índices x e y, ou seja, a partir do primeiro dia, inclusive, do mês seguinte ao do índice "y" até o último dia do mês do índice "x";

- a - Quantidade de dias contados a partir da data do efetivo pagamento da obrigação VA até o dia 20 do mês seguinte;
 - b - Quantidade de dias correspondente ao período a que se refere a variação existente entre os índices "2" e "1", ou seja, a partir do primeiro dia, inclusive, do mês seguinte ao do índice "1" até o último dia do mês do índice "2".
- b) Quando do reajuste de preços a que se refere a Cláusula 4ª, em especial o item 4.2 b, o pagamento correspondente ao primeiro período de aferição após o reajuste de preços, poderá, provisoriamente, ser efetuado com base nos preços originais do contrato, caso não haja tempo hábil para operacionalização do reajuste.
- (i) As diferenças decorrentes do reajuste serão compensadas com faturamento complementar no caso de acréscimo ou glosa no próximo pagamento devido no caso de reduções.
- (ii) Em se tratando do pagamento final, este somente será realizado após o reajuste de preços.
- (iii) O pagamento devido, de acordo com (i) e (ii) anteriores, será processado em até 30 (trinta) dias da publicação dos índices definitivos, respeitadas as condições do item 6.5 e sua alínea a.
- 6.7 - A SABESP poderá sem prejuízo do disposto no item 9.3 da Cláusula 9ª, descontar dos pagamentos das faturas, importâncias que, a qualquer título, lhe sejam devidas pela CONTRATADA em razão deste termo ou de outros contratos celebrados entre a SABESP e a CONTRATADA.
- 6.8 - Ocorrendo subcontratação, as subcontratadas deverão estar cientes de que os pagamentos dos serviços executados, serão sempre feitos, exclusivamente, à CONTRATADA.
- 6.9 - Quaisquer títulos de cobrança emitidos pela CONTRATADA contra a SABESP, não poderão ser negociados e deverão ser mantidos em carteira. A SABESP não será obrigada a efetuar pagamentos de títulos colocados em cobrança por meio de Bancos ou empresa de factoring.
- 6.10 - O Decreto Estadual nº. 60.244, de 14/03/2014, determina que todos os pagamentos processar-se-ão mediante crédito em conta-corrente em nome da CONTRATADA, no Banco do Brasil S/A. Para tanto, a CONTRATADA deverá manter conta-corrente neste Banco, informando à Área Financeira da SABESP o respectivo número e agência.

CLÁUSULA 7ª - SUSTAÇÃO DE PAGAMENTOS

- 7.1 - Poderá a SABESP sustar o pagamento de qualquer fatura, no caso de inadimplência da CONTRATADA para com a SABESP, na execução deste termo e/ou de outro(s) contrato(s).

CLÁUSULA 8ª - FISCALIZAÇÃO

- 8.1 - A fiscalização dos serviços pela SABESP não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.
- 8.2 - A SABESP se reserva o direito de fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.
- 8.3 - Aplicam-se, subsidiariamente à esta Cláusula as disposições constantes da seção IV do Capítulo III da Lei 8666/93.

CLÁUSULA 9ª - GARANTIA CONTRATUAL

- 9.1 - Para garantia do fiel cumprimento de suas obrigações oriundas deste contrato, a CONTRATADA depositou na **Gestão Administrativa do Departamento de Estratégias e Projetos – CIE**, a título de Garantia de Contrato, a importância de R\$ _____, () correspondente a **2 % (dois por cento)** do valor deste contrato, conforme Anexo IV.
- 9.2 - A garantia poderá ser substituída, em qualquer tempo - faculdade da CONTRATADA - por moeda corrente nacional, e/ou por carta de fiança bancária, e/ou por seguro-garantia (conforme modelos SABESP devidamente acompanhados da Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP; e/ou por Títulos da Dívida Pública, pelo seu valor nominal, não onerados com Cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda. Será obrigatório o reconhecimento das

firmas dos signatários, exceto quando cancelados mecanicamente, dos seguintes documentos: carta de fiança bancária, apólice do seguro garantia e carta SELIC - Sistema Especial de Liquidação e Custódia, em se tratando de garantias por títulos.

- 9.3 - A garantia, será devolvida à CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da emissão, pelo administrador do contrato, do documento "Recebimento Definitivo de Obras, Serviços ou Devolução de Garantias", por solicitação escrita da CONTRATADA, se não houver nenhuma obrigação civil ou criminal desta, relativa a este contrato, que venha a impedir o seu encerramento.
- a) Quando recolhida em espécie (dinheiro), o valor da garantia contratual será corrigido monetariamente de acordo com a previsão contida **no item 6.6** da Cláusula de Medições e Pagamentos.
- 9.4 - A SABESP poderá descontar da garantia contratual, as importâncias que, a qualquer título, lhe sejam devidas pela CONTRATADA por força deste termo, devendo esta repor o respectivo valor no prazo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento de notificação nesse sentido.
- a) Quando em espécie (dinheiro), a SABESP poderá descontar da garantia contratual, as importâncias que, a qualquer título, lhe sejam devidas pela CONTRATADA por força deste ou de outros termos, devendo esta repor o respectivo valor no prazo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento de notificação nesse sentido.
- b) Quando da eventual formalização de Termo de Alteração Contratual com aumento de valor, a garantia suplementar, calculada sobre o montante aditado a P0, deverá cobrir todo o prazo contratual **restante acrescido de 120 dias**.
- c) A critério da CONTRATADA a garantia inicial/garantia vigente poderá ser substituída por nova que apresente como valor final o montante original contratado acrescido da nova importância aditada, tudo a P0, cuja validade deverá cobrir o período desde a formalização do instrumento contratual até a data de encerramento prevista **somada de 120 dias**
- 9.5 - A garantia contratual será executada na ocorrência de evento danoso relativo a inexecução contratual, de responsabilidade da CONTRATADA, [em especial para aqueles estabelecidos pelos subitens 20.2.a até 20.2.l, deste instrumento.

CLÁUSULA 10 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 10.1 Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste termo de contrato e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem encargos específicos da CONTRATADA:
- a) responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente e das normas e procedimentos internos da SABESP, citados no Edital e neste instrumento.
- b) designar preposto, devidamente aprovado pela SABESP, ato contínuo do recebimento da Autorização de Serviços, mantendo-o à disposição da SABESP, para representar a CONTRATADA na execução do contrato;
- (i) comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela SABESP, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- (ii) manter a SABESP informada de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a consulta;
- c) obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas e procedimentos internos da SABESP, de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
- d) fornecer à SABESP relação nominal dos profissionais com vínculo empregatício regido pela CLT, designados para a execução dos serviços onde conste o número de registro de empregado, número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da substituição, admissão e

demissão do profissional e responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários. Fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

Fornecer à SABESP relação nominal dos profissionais sem vínculo empregatício regido pela CLT designados para a execução dos serviços.

Nota: por ocasião da emissão da Autorização de Serviços ou da mobilização dos profissionais designados para a execução dos serviços contratados, os mesmos devem integrar o quadro permanente da contratada. A comprovação de vínculo deste profissional pode se dar mediante contrato social ou registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

- (i) A partir da relação nominal apresentada, a SABESP fiscalizará a execução dos trabalhos e o cumprimento das obrigações legais relativas à encargos e outras obrigações acessórias estabelecidas pela legislação regente.
- (ii) A CONTRATADA se obriga a apresentar, independentemente da solicitação da SABESP, nas periodicidades indicadas a seguir, desde que já exigíveis por lei, os seguintes documentos em cópia simples ou mídia eletrônica acompanhada de Declaração conforme modelo constante do Capítulo V do Edital, cuja autenticidade das informações é de responsabilidade da CONTRATADA; ficando reservado à SABESP, a qualquer tempo, solicitar os originais para cotejo.

DOCUMENTOS	Início da Prestação dos Serviços	Sempre que houver alteração no quadro de funcionários	Solicitação Anual	Solicitação Mensal
Contrato de Trabalho (para os empregados com vínculo empregatício regido pela CLT)	X	X		
Contrato de Prestação de Serviços registrado no cartório de títulos e documentos (atividade exercida por prestador de serviço/fornecedor sem vínculo empregatício regido pela CLT)	X	X		
Convenção/Acordos/Sentenças Normativas	X		X	
Registro de Empregados (Livro ou Fichas com número do registro e número e série da CTPS Carteira de Trabalho e Previdência Social)	X	X		
RAIS (Relação Anual de Informações Sociais)	X		X	
Folha de Pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, contribuição sindical)	X			X

- (iii) Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:
 - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na CONTRATADA;
 - Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
 - Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
 - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
 - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional;
 - Em se tratando de Contrato de Prestação de Serviços de Autônomos, os documentos anteriores ficam substituídos por um Termo de Rescisão Contratual ou documento equivalente, bem como, uma declaração de quitação do profissional relativamente aos encargos e honorários sob este contrato.
- (iv) É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a guarda dos documentos durante os prazos legais.

- (v) A não apresentação dos documentos elencados nesta alínea d), condicionará a emissão da Autorização de Serviços, a critério exclusivo da SABESP, ficando certo que o(s) pagamento(s) subsequente(s) aos eventos de obrigação não serão realizados enquanto não forem apresentados os documentos exigidos.
- (vi) Tais obrigações serão extensivas às eventuais SUBCONTRATADAS ou TERCEIRIZADAS, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade de verificar a real situação destas quanto ao cumprimento dos encargos trabalhistas, nos termos da Cláusula de Responsabilidades na Subcontratação e/ou Terceirização, deste contrato, devendo a mesma apresentar periodicamente, independente de solicitação da SABESP, Declaração, firmada por seu representante legal, de que foram efetivados todos os pagamentos devidos aos terceiros, fiscalizados todos os pagamentos de empregados destes contratos e recolhidos todos os impostos pertinentes, conforme modelos constante do Capítulo V do Edital.
- e) afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da SABESP, proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes desta, além do público em geral, garantindo que o mesmo não seja remanejado para um outro serviço da CONTRATADA na SABESP.
- f) comunicar à SABESP, toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços à SABESP; no caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA anexará os respectivos currículos, ficando a cargo da SABESP aceitá-los ou não;
- (i) em caso de necessidade de substituição de um membro de sua equipe, esta somente poderá ocorrer por profissional de currículo equivalente ou superior ao substituído;
- g) fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- h) cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços, destacando-se a legislação ambiental. Observar o disposto nas legislações específicas e nas que vierem a lhe suceder ou modificar, em especial:
- i) enviar à SABESP, imediatamente após sua lavratura, quaisquer autos de infração, bem como as notificações emitidas pelo Poder Judiciário, em que a SABESP conste como infratora ou ré, juntamente com um relato dos motivos que determinaram a autuação ou notificação;
- j) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- k) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- l) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SABESP ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, mesmo em se tratando de responsabilidade objetiva, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da SABESP em seu acompanhamento;
- m) cumprir as disposições constantes do Código de Ética e Conduta da Sabesp vigente, disponível no site www.sabesp.com.br, sob pena das sanções previstas pelo seu descumprimento.
- n) a CONTRATADA obriga-se ainda:
- (i) a utilizar softwares básicos de Sistema Operacional e antivírus em uso na Sabesp, devidamente licenciados pela CONTRATADA;
 - (ii) a permitir o gerenciamento e/ou monitoramento do equipamento e softwares pela Sabesp;
 - (iii) a permitir o ingresso do equipamento no domínio da rede da Sabesp (MS-AD), e
 - (iv) a permitir a instalação de softwares de gestão (agente de inventário e atualização de patches).
- 10.2- A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados alocados com vínculo empregatício regido pela CLT, que atuarem nas obras/serviços nos moldes estabelecidos no item 10.1 supra, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.
- 10.2.1- No caso da SABESP ser demandada em caráter solidário ou subsidiário, ato contínuo à sua citação, comunicará o fato à CONTRATADA que deverá, em até 60 (sessenta) dias contados do recebimento da notificação, adotar as medidas pertinentes para garantir a integralidade dos valores pleiteados judicialmente.

- 10.2.2 - Na hipótese de não atendimento no prazo fixado a SABESP efetuará a retenção dos valores em qualquer contrato que esteja em curso, restando o montante pleiteado judicialmente, restando esta que não poderá ultrapassar em 25 % (vinte e cinco por cento) do valor relativo à fatura mensal considerando a totalidade dos contratos em andamento da CONTRATADA.
- 10.2.3 - Na hipótese de procedência total ou parcial da ação a CONTRATADA deverá apresentar à SABESP a memória de cálculo estimada da condenação, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação da sentença. Em ato contínuo a SABESP efetuará a retenção do valor remanescente entre o que até então foi retido e o cálculo apresentado pela CONTRATADA.
- 10.2.4 - Caso o valor homologado pelo Juízo da causa, em fase de execução do julgado, seja diferente da estimativa de cálculo apresentado pela CONTRATADA, a SABESP procederá, de imediato, a retenção da integralidade do valor restante, ou a devolução do valor retido a maior.
- 10.2.5 - A falta de apresentação pela CONTRATADA da referida memória de cálculo no prazo estipulado implicará na retenção da integralidade do valor indicado pelo Reclamante na petição inicial da Ação Trabalhista.
- 10.2.6 - No caso de improcedência da ação, enquanto a SABESP não for excluída da lide, esta prosseguirá efetuando a retenção que não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor relativo à fatura mensal, considerando a totalidade dos contratos em andamento da CONTRATADA até o trânsito em julgado.
- 10.2.7 - Em qualquer hipótese as retenções serão efetuadas até que se atinja a importância total indicada na Ação Trabalhista ou o valor do cálculo da condenação na forma do item 10.2.3 e 10.2.4, exceto se houver a insuficiência de saldo contratual, quando então a retenção ocorrerá em uma única parcela.
- 10.2.8 - As retenções poderão ser substituídas por fiança bancária, as quais também serão liberadas após a exclusão da SABESP da lide.
- 10.2.9 - Os valores retidos serão liberados quando a SABESP for excluída da lide, por meio de decisão exarada nos autos judiciais.
- 10.2.10 - A CONTRATADA obriga-se a reembolsar a SABESP todas as despesas advindas de eventual reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade da SABESP, no cumprimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciária da CONTRATADA.
- 10.3 - Encaminhar, mensalmente, ao Administrador do Contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês em foco o Relatório Estatístico de acidentes do trabalho de contratada – Anexo 2 do PE-RH0003 – Segurança e Saúde do Trabalho em Obras e Serviços Contratados, independentemente da ocorrência ou não de acidente do trabalho (papel e meio digital) (**Anexo deste Termo e Modelo do Capítulo V do Edital**), sob pena de multa nos termos da Cláusula 18.
- a) Sem prejuízo da aplicação da pena de multa, nos termos da Cláusula 18, o não encaminhamento do Relatório Estatístico de Acidentes do Trabalho de Contratada, dentro do prazo estipulado neste item, condicionará o pagamento da medição referente ao mês em foco, enquanto o relatório não for encaminhado.
- 10.4 - Enviar à Sabesp (Superintendência Jurídica) na Rua Costa Carvalho, 300 – São Paulo/Capital – CEP 05429-900, imediatamente após o recebimento de quaisquer documentos provenientes do Poder Judiciário, o documento comprobatório de tal ato judicial, sob pena, de não o fazendo, suportar a integralidade dos valores decorrentes dos prejuízos causados em face da ausência do envio do referido documento.
- 10.5 - Estão ratificadas por esta cláusula outras obrigações da CONTRATADA, que comparecem em outros assuntos específicos que compõem as demais cláusulas deste instrumento e do Termo de Referência.

CLÁUSULA 11 - OBRIGAÇÕES DA SABESP

- 11.1 - Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a SABESP obriga-se a:
- fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;
 - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
 - exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

- d) divulgar a Visão, a Missão e as Políticas de Qualidade, de Segurança e Saúde do Trabalho, de Qualidade em Laboratórios e Meio Ambiente, que compõem o Sistema Integrado Sabesp, dando ciência de seus objetivos às partes interessadas.
- 11.2 - Estão ratificadas por esta cláusula outras obrigações da SABESP, que comparecem em outros assuntos específicos que compõem as demais cláusulas deste instrumento e do Termo de Referência.

CLÁUSULA 12 - RESPONSABILIDADE CIVIL

- 12.1 - A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar a SABESP, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de execução dos serviços, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a SABESP, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

CLÁUSULA 13 - SINISTROS

- 13.1 - Na ocorrência de danos a terceiros, a CONTRATADA deverá comunicar a Unidade da SABESP que fiscaliza a prestação dos serviços e vice-versa e, em conjunto, efetuarão uma inspeção no bem sinistrado.
- 13.2 - Realizada a inspeção do sinistro, a SABESP elaborará um relatório com subsídios técnicos a respeito, apresentando-o à CONTRATADA que, por intermédio de seu responsável, aporá o seu "de acordo" ou "ciente".
- 13.3 - A CONTRATADA deverá apresentar à SABESP, num prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura em documento específico, um orçamento para o reparo dos danos verificados.
- a) A não apresentação desse orçamento no prazo indicado implicará na total concordância da CONTRATADA quanto aos valores indenizados a terceiros pela SABESP.
- 13.4 - Todas as despesas com sinistros correrão por conta da CONTRATADA.
- 13.5 - A SABESP suspenderá o(s) pagamento(s) deste contrato ou de qualquer outro em vigor com a CONTRATADA, caso a mesma deixe de cumprir satisfatoriamente as determinações constantes deste contrato ou deixe de executar satisfatoriamente os reparos em bens sinistrados, quando escolhida para efetuar esses serviços.

CLÁUSULA 14 - DOCUMENTOS

- 14.1 - O presente termo de contrato é o único instrumento legal e regulador dos serviços ora contratados, substituindo todo e qualquer documento anteriormente trocado entre a SABESP e a CONTRATADA.
- 14.2 - Todos os documentos e/ou cartas entre a SABESP e a CONTRATADA serão trocados por meio de expediente protocolado, e nenhuma outra forma será considerada como prova de respectiva entrega.

CLÁUSULA 15 - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 15.1 - Os serviços somente serão recebidos pela SABESP após o atendimento de todas as condições estabelecidas neste termo de contrato e demais documentos dele integrantes, desde que atingido o fim a que se destinam, com eficácia e qualidade requerida.
- a) Ao concluir os serviços, a CONTRATADA deverá comunicar o fato a SABESP por escrito, para efeito de seu recebimento.
- 15.2 - A SABESP poderá aceitar, a seu critério, o recebimento de parte dos serviços, desde que obedecidas as condições vigentes.

CLÁUSULA 16 – SUBCONTRATAÇÃO/TERCEIRIZAÇÃO

- 16.1 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato.
- 16.2 - A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços que compõem o escopo deste instrumento], sem prévia e expressa autorização da SABESP.
- 16.3 - A CONTRATADA não poderá terceirizar os serviços necessários para a realização do escopo deste contrato sem prévia anuência da SABESP.

NOTA 1: As atividades/tarefas/serviços não estratégicos, materiais, acessórios, instrumentais ou complementares ao escopo são passíveis de terceirização

- a) A CONTRATADA deverá solicitar, por escrito, anuência expressa da SABESP para terceirizar os serviços necessários para a realização do escopo deste contrato, informando e/ou apresentando:
 - (i) nome e endereço da empresa a ser terceirizada;
 - (ii) nome e endereço dos titulares e prepostos da empresa a ser terceirizada ;
 - (iii) serviços a serem terceirizados;
 - (iv) data prevista para o início e conclusão dos serviços a serem terceirizados;
- b) A autorização será dada, pela SABESP, por meio de Anuência expressa..

CLÁUSULA 17 - VALOR

17.1 - O valor do presente contrato é de R\$ _____, (_____) na "data de referência dos preços" ____/____/____, RC nº 10042079 Despesa e Investimento - Fonte de recursos próprios. Centro de custo 3230000000.

17.2 - O valor deste contrato poderá sofrer alterações, consideradas as quantidades efetivamente executadas.

- a) Eventual necessidade de acréscimo ou supressão quantitativa do objeto do presente contrato deverá ser formalizada através de alteração contratual, observada as disposições do art. 65, inciso I, letra b da Lei 8.666/93, nos limites fixados em seus §§ 1º e 2º.

17.3 - O valor deste contrato não inclui reajustamentos de preços.

CLÁUSULA 18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - A CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, se for constatada a má qualidade dos trabalhos.

$$M_1 = 0,005 \times Vc$$

- a) O registro de má qualidade dos serviços será feito na presença de encarregado ou representante da CONTRATADA que deverá em seguida solicitar a correção da falha.

18.2 - A CONTRATADA estará sujeita a multa por dia de atraso verificado com relação à data de início dos trabalhos definida na Autorização de Serviço, nos termos a seguir, até o prazo de seu início efetivo, sem prejuízo da utilização pela SABESP da faculdade prevista na Cláusula 20 deste termo de contrato:

$$M_2 = \left(0,15 \times \frac{1}{Pd} \times Vc \right) \times n$$

18.3 - A CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, pelo não cumprimento do disposto em quaisquer de suas Cláusulas.

$$M_3 = 0,005 \times Vc$$

18.4 - Sem prejuízo da utilização pela SABESP da faculdade prevista na Cláusula 20 deste termo de contrato, a não observância do cronograma contratual sujeitará a CONTRATADA à seguinte multa por dia de atraso verificado com relação a(s) data(s) de entrega dos trabalhos, até o prazo de adimplemento do item em atraso:

$$M_4 = \left(0,20 \times \frac{1}{Pd} \times Vc \right) \times n$$

18.5 - Em caso de rescisão, por responsabilidade da CONTRATADA, esta sujeitar-se-á à seguinte multa, independentemente das sanções determinadas pela legislação pertinente:

$$M_5 = 0,10 \times Vc$$

18.6 - Nas expressões constantes dos itens 18.1, 18.2, 18.3, 18.4 e 18.5 define-se como:

M1, M2, M3, M4 e M5 = valores das multas em moeda corrente nacional. No caso de incidência de mais de um item, as multas serão cumulativas;

Pd = prazo contratual em dias consecutivos e ininterruptos, contados da data fixada na Autorização de Serviços;

Vc = valor atualizado do contrato no mês de aplicação da multa;

n = número de dias corridos de atraso.

18.7 - Para os casos de rescisão contratual, deverão ser observados os seguintes comandos:

- a) no caso de rescisão contratual por inadimplência parcial, o somatório das multas moratórias (M2 e M4) e compensatórias (M1, M3 e M5) está limitado a 100% do valor remanescente atualizado do contrato e referente à parte dos serviços não concluídos pela CONTRATADA;
- b) no caso de rescisão contratual por inadimplência total, o somatório das multas moratórias (M2 e M4) e compensatórias (M1, M3 e M5) está limitado a 100% do valor atualizado do contrato (Vc).

18.8 - Em não havendo rescisão contratual, deverão ser observados os seguintes comandos:

- a) o somatório das multas moratórias (M2 e M4) não poderá ultrapassar 10% do valor atualizado do contrato (Vc);
- b) o somatório das multas compensatórias (M1, M3 e M5) está limitado a 10% do valor atualizado do contrato (Vc);
- c) o somatório das multas estabelecidas em a) e b) acima não poderá ultrapassar o limite legal de 10% do valor atualizado do contrato.

18.9 - Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos e/ou da garantia contratual ou pagos em dinheiro e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

18.10- Pela inexecução total e parcial do contrato ou violação das normas e procedimentos internos da SABESP citados no Edital e neste instrumento e legislação vigente, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista nos itens 18.1 a 18.5 anteriores;
- c) suspensão temporária, proibição de participação em licitações e impedimento de contratar no âmbito do Governo do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto nº 48.999, de 29 de setembro de 2004, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, inciso III do artigo 87 da Lei 8666/93 e art. 16 do Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão Utilizando-se dos Recursos da Tecnologia da Informação, publicado no D.O.E. – Empresarial de 02/10/2003, com alterações publicadas no D.O.E./Empresarial de 13/01/2007.
- (i) em caso de rescisão contratual com fundamento no item 10.2. e seus subitens, o prazo de suspensão cadastral será no mínimo de 12 (doze) meses;

- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria Administração Pública Estadual.

18.11- As sanções previstas no item 18.10, alíneas a, c e d poderão incidir juntamente com a do subitem 18.10 alínea b.

18.12- As sanções previstas no subitem 18.10 alíneas c e d poderão também ser aplicadas quando:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Estadual em virtude de atos ilícitos praticados.

18.13- A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

18.14- Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta Cláusula, as condições previstas no Capítulo IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA 19 - FORÇA MAIOR

19.1 - Qualquer falta cometida pela CONTRATADA somente poderá ser justificada, desde que comunicada por escrito, e não considerada como inadimplência contratual, se provocada por fato fora de seu controle, de conformidade com o parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

19.2 - Ocorrendo motivo de força maior, a CONTRATADA notificará, de imediato e por escrito, a Unidade da SABESP que administra o contrato, sobre a situação e suas causas. Salvo se a SABESP fornecer outras instruções por escrito, a CONTRATADA continuará cumprindo suas obrigações decorrentes do contrato, na medida do razoavelmente possível e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento de força maior.

CLÁUSULA 20 - RESCISÃO

20.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

20.2 - Constituem motivos para a rescisão do contrato as disposições constantes da seção V do Capítulo III da Lei 8666/93, ficando assegurado à SABESP a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

CLÁUSULA 21 - ANEXOS

21.1 - Passam a fazer parte integrante do presente termo de contrato os documentos a seguir relacionados, tudo devidamente rubricado pela CONTRATADA e pelo [Departamento de Licitações de Serviços - CSS] - da SABESP:

- ANEXO I - Termo de Ciência e Notificação Estado de São Paulo
- ANEXO II - Termo de Referência
- ANEXO III - Planilha de Orçamento, Regulamentação de Preços e Critérios de Medição.
- ANEXO ____ - Procuração
- ANEXO ____ - Cronograma de Desembolso
- ANEXO ____ - Relatório Estatístico de Acidentes do Trabalho de Empresas Contratadas

Todas as Normas e Especificações podem ser obtidas na página da SABESP na Internet – www.sabesp.com.br

CLÁUSULA 22 - RESPONSABILIDADES NA TERCEIRIZAÇÃO

- 22.1 - A Contratada compromete-se, na Execução dos Serviços, a contratar somente empresas em situação regular previdenciária e trabalhista, bem como tributária em sede municipal, estadual ou federal, ficando exclusivamente esta Contratada responsável por eventuais atos ou fatos irregulares praticado pela TERCEIRIZADA **em nome próprio, de seus empregados e prepostos**.

CLÁUSULA 23 – COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

- 23.1 - Por parte da CONTRATADA, a coordenação dos trabalhos caberá ao Sr. _____ documento de identidade nº _____, que será o preposto da CONTRATADA junto à SABESP. As presente nomeação somente poderá ser alterada com prévia anuência da SABESP.
- 23.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a SABESP em virtude de atos ilícitos praticados, a SABESP poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao responsável técnico e/ou coordenador a suspensão temporária de participar em licitações para comprovação de capacidade técnico-profissional e impedimento de contratar com a SABESP, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 23.3 - As mesmas penalidades previstas no item 23.2 anterior, serão imputadas ao(s) profissional(is) que possibilitou(aram) a qualificação técnica da CONTRATADA, quando do processo licitatório.

CLÁUSULA 24 - SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 24.1 - A CONTRATADA é vedada prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento do serviço objeto do presente Termo de Contrato, ou divulgá-los através da imprensa escrita, falada, televisada e/ou outro meio qualquer de divulgação pública, salvo autorização expressa da SABESP. Os dados fornecidos pela SABESP são confidenciais e deverão ser tratados com sigilo e, portanto não poderão ser divulgados a terceiros sob nenhuma hipótese.
- 24.2 - A CONTRATADA reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à SABESP, estabelece contato com informações confidenciais e privadas da empresa, que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Assim, a CONTRATADA obriga-se por seus administradores, empregados, prepostos ou contratados, quando houver, desde que autorizados pela SABESP, a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a todo e qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive após o término da prestação de serviços, sem autorização expressa da SABESP.
- 24.3 - As partes expressamente reconhecem toda e qualquer informação de que vier a ter conhecimento ou todo e qualquer material utilizado durante a prestação de serviços, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido utilizados, criados ou estado sob o controle de qualquer das partes, será igualmente resguardado pelo compromisso de Sigilo e Confidencialidade. As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação de vínculo entre a CONTRATADA e a SABESP e abrangem, tanto as informações de que as partes venham a tomar conhecimento, como aquelas de que já o possuem na presente data.
- 24.4 - O não cumprimento de quaisquer dos itens acima implicará na responsabilização civil e criminal dos que estiverem envolvidos na violação das regras de sigilo e confidencialidade de informações estabelecidas de comum acordo e formalizadas através deste Termo de Contrato.
- 24.5 - A CONTRATADA garante à SABESP que as informações e os serviços por ela fornecidos, em consequência deste Contrato, não infringem quaisquer patentes, marcas, direitos autorais ou “trade secrets”.

CLÁUSULA 25 - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- 25.1 - A este contrato aplicar-se-ão as disposições da Lei nº 8880, de 27/05/94, da Lei nº 9069, de 29/06/95 e da Lei nº 10.192, de 14/02/01 no que for pertinente.
- 25.2 - Aplicam-se, ainda, as disposições da Lei nº 12.846, de 01/08/2013, de responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, **com vigência a partir de 28/01/2014** e o Decreto Estadual nº 60.106, de 29 de janeiro de 2014, que disciplina a aplicação, no âmbito da Administração Pública Estadual, de dispositivos da Lei Federal nº 12.846/13.

CLÁUSULA 26 - FORO

26.1 - O Foro do presente contrato é o Foro Central da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, Subdistrito da Sé, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

- E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo,

CONTRATADA

SABESP

Nome

Sócio / Diretor / Gerente / Procurador

Nome

Diretor / Superintendente...
Procurador

Nome

Sócio / Diretor / Gerente / Procurador

Nome

Departamento...
Procurador

TESTEMUNHAS

ANEXO _

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP

Contrato nº: PG CSS 13.909/17

Objeto: Aquisição de licenças de software para otimização de transações para o sistema integrado de gestão empresarial.

Contratada:

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

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

São Paulo,

CONTRATADA

Nome:
Cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Assinatura:

Nome:
Cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Assinatura:

SABESP

Nome:
Cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Assinatura:

Nome:
Cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Assinatura:

CAPÍTULO V – MODELOS

- Modelo nº 1 - CARTA DE FIANÇA – GARANTIA DE AÇÃO TRABALHISTA
Modelo a ser apresentado durante a execução do contrato, quando solicitado.
- Modelo nº 2 - RECOLHIMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS
Modelo a ser apresentado durante a execução do contrato, quando solicitado.
- Modelo nº 3 - RECOLHIMENTO DO ISS
Modelo a ser apresentado durante a execução do contrato, quando solicitado.
- Modelo nº 4 - CARTA DE FIANÇA – GARANTIA DE CONTRATO
Modelo a ser apresentado antes da assinatura do contrato, quando a cláusula de garantia inicial contratual estiver prevista no Edital.
- Modelo nº 5 - SEGURO GARANTIA EXECUTANTE – GARANTIA DE CONTRATO
Modelo a ser apresentado antes da assinatura do contrato, quando a cláusula de garantia inicial contratual estiver prevista no Edital.
- Modelo nº 6 - DECLARAÇÃO DE OPTANTE DO REGIME ESPECIAL UNIFICADO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES - SIMPLES NACIONAL E/OU DO PROGRAMA REFIS
Modelo a ser apresentado na habilitação, sessão pública.
- Modelo nº 7 - RELATÓRIO ESTATÍSTICO DE ACIDENTES DO TRABALHO DE EMPRESAS CONTRATADAS
Modelo a ser apresentado durante a execução do contrato.
- Modelo nº 8 - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO - MATRIZ OU FILIAL
Modelo a ser apresentado na habilitação, sessão pública.
- Modelo nº 9 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS TRABALHISTAS – TERCEIRIZADAS
Modelo a ser apresentado durante a execução do contrato, quando solicitado.
- Modelo nº 10 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS TRABALHISTAS - EMPREGADOS
Modelo a ser apresentado durante a execução do contrato, quando solicitado.
- Modelo nº 11 - DECLARAÇÃO DE TIPO JURÍDICO E REGIME TRIBUTÁRIO APLICÁVEL
Modelo a ser apresentado na habilitação, sessão pública.
- Modelo nº 12 - DECLARAÇÃO SOBRE O BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO APRESENTADO POR PERÍODO
Modelo a ser apresentado na habilitação, sessão pública, quando o balanço patrimonial do exercício social for apresentado por período(s): mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral.
- Modelo nº 13 - DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL REFIS
Modelo a ser apresentado na habilitação se licitante for optante, sessão pública.
- Modelo nº 14 - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE RESPONSÁVEL TÉCNICO
Modelo a ser apresentado na habilitação, sessão pública.
NÃO APLICA A ESTA LICITAÇÃO
-

- Modelo nº 15 - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE COORDENADOR DOS TRABALHOS
Modelo a ser apresentado na habilitação, sessão pública.
- Modelo nº 16 - CURRÍCULUM VITAE
Modelo a ser apresentado na habilitação do COORDENADOR DOS TRABALHOS, sessão pública
Modelo a ser apresentado antes da assinatura do termo de contrato para o ANALISTA TÉCNICO
- Modelo nº 17 - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO
Modelo a ser anexado à proposta comercial
- Modelo nº 18 - PLANILHA DE CONFORMIDADE
Modelo a ser anexado à proposta comercial

Modelo nº 1.

CARTA DE FIANÇA - GARANTIA DE AÇÃO TRABALHISTA

À

COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP

Por este instrumento de Carta de Fiança, o Banco... (indicar nome, endereço e CNPJ), por seus representantes legais, declara constituir-se fiador solidário, sem benefício de ordem, com expressa renúncia dos benefícios dos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil, da firma (nome, endereço e CNPJ), visando garantir o valor pleiteado pelo reclamante (nome do reclamante), referente ação trabalhista, processo nº.....(nº do processo, nº da vara, local), conforme Deliberação de Diretoria da SABESP nº 0143/2005 de 26/04/2005.

A presente garantia tem o valor de R\$ (.....).

O prazo de validade desta fiança é de (*), contados da data da sua emissão.

Durante este período poderá ter o seu valor recebido, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal de Vossas Senhorias, independentemente da interferência ou autorização de nossa afiançada, ou de ordem judicial, bem como, caso o processo em questão se estenda por um prazo superior ao solicitado inicialmente, será prorrogada por mais um período de 24 meses, mediante simples carta de solicitação da SABESP, antes de seu vencimento

O Banco declara, sob as penas da lei, que o volume de fianças bancárias emitidas até a presente data observa os limites operacionais de exposição de risco estabelecidos pelos órgãos reguladores competentes.

Atestam os signatários que esta fiança não é gratuita e está regularmente contabilizada, satisfazendo as formalidades exigíveis, em especial a legislação bancária e demais resoluções, instruções e circulares do Banco Central do Brasil, achando-se os signatários devidamente autorizados à prática deste ato.

BANCO

TESTEMUNHAS

OBSERVAÇÕES:

- 1 - nome e assinatura dos representantes do banco
- 2 - reconhecer as firmas
- 3 - assinar duas testemunhas (nome e RG).
- 4 - dispensado o reconhecimento as firmas.
- (*) Validade: prazo contratual restante + 24 (vinte e quatro) meses

✂

Modelo nº 2

RECOLHIMENTO DO FGTS

_____, ____ de _____ de _____.

À

COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SABESP

Ref.: TERMO DE CONTRATO Nº/..

ASSUNTO: COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DO FGTS

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V. Sas., as cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e informações à Previdência Social – GFIP, relativa(s) ao(s) mês(es) _____ de _____ devidamente quitada(s) pelo órgão arrecadador, a(s) qual(is) reflete(m) a totalidade dos referidos Encargos Sociais devidos por esta Sociedade, a título de FGTS, recolhidos na forma da lei e relacionados com o Termo de Contrato supra.

Atenciosamente

Responsável
(nome, cargo e assinatura)

Nome da Sociedade

Nota 1: Os recolhimentos deverão corresponder à mão-de-obra alocada para a execução dos serviços no período.

✂ - - - - -

Modelo nº 2A

RECOLHIMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS

_____, ____ de _____ de _____.

À

COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SABESP

Ref.: TERMO DE CONTRATO Nº//..

ASSUNTO: COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V. Sas., cópia(s) autenticada(s) da(s) Guia(s) de Recolhimento ao INSS e FGTS, relativa(s) ao(s) mês(es) _____ de _____ devidamente quitada(s) pelo órgão arrecadador, a(s) qual(is) reflete(m) a totalidade dos referidos Encargos Sociais devidos por esta Sociedade, recolhidos na forma da lei e relacionados com o Termo de Contrato supra.

Outrossim, declaramos que a presente comunicação tem por fim atender as exigências do art. 31 da Lei nº 8212, de 24/07/91.

Atenciosamente

Responsável
(nome, cargo e assinatura)_____
Nome da Sociedade

Nota 1: Os recolhimentos deverão corresponder à mão-de-obra alocada para a execução dos serviços no período.

✂ -----

Modelo nº 3

RECOLHIMENTO DO ISS

_____, ____ de _____ de _____.

A COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SABESP

Ref.: TERMO DE CONTRATO Nº/..

ASSUNTO: COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DO ISS

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V. Sas., cópia(s) autenticada(s) da(s) Guia(s) de Recolhimento do ISS incidente no mês de _____ de _____, devidamente quitada(s) pelo órgão arrecadador, a(s) qual(is) reflete(m) a totalidade do referido imposto devido por esta Sociedade, recolhido na forma da lei e relacionado com o Termo de Contrato supra.

Atenciosamente

Responsável
(nome, cargo e assinatura)_____
Nome da Sociedade

Nota 1: Os recolhimentos deverão corresponder ao serviço executado e à data de emissão da fatura ou do documento equivalente.

✂

Modelo nº 4

CARTA DE FIANÇA - GARANTIA DE CONTRATO

_____, ____ de _____ de _____.

A COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SABESP

Por este instrumento de Carta de Fiança, o Banco... (indicar nome, endereço e CNPJ), por seus representantes legais, declara constituir-se fiador solidário, sem benefício de ordem, com expressa renúncia dos benefícios dos artigos 827, 835 e 838 do Código Civil, da firma (nome, endereço e CNPJ), visando garantir, em todos os seus termos, o termo de contrato nº , que tem o objeto.....

A presente garantia tem o valor de R\$ (.....).

O prazo de validade desta fiança é de (*) (.....) dias, contados da data da sua emissão.

Durante este período poderá ter o seu valor recebido, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal de Vossas Senhorias, independentemente da interferência ou autorização de nossa afiançada, ou de ordem judicial, bem como, caso o termo de contrato ora afiançado sofra prorrogação, será prorrogada pelo mesmo período, mediante simples carta de solicitação da SABESP.

O Banco declara, sob as penas da lei, que o volume de fianças bancárias emitidas até a presente data observa os limites operacionais de exposição de risco estabelecidos pelos órgãos reguladores competentes.

Atestam os signatários que esta fiança não é gratuita e está regularmente contabilizada, satisfazendo as formalidades exigíveis, em especial a legislação bancária e demais resoluções, instruções e circulares do Banco Central do Brasil, achando-se os signatários devidamente autorizados à prática deste ato.

BANCO

TESTEMUNHAS

OBSERVAÇÕES:

- 1 - *nome e assinatura dos representantes do banco*
- 2 - *reconhecer as firmas*
- 3 - *assinar duas testemunhas (nome e RG).*
- 4 - *dispensado o reconhecimento as firmas.*
- (*) Validade: obtida pela somatória dos seguintes prazos: 1 - prazo contratual
2 – **120 dias**

✂ -----

Modelo nº 4A

PRORROGAÇÃO DA GARANTIA DE CONTRATO POR CARTA DE FIANÇA

Ao
BANCO _____

Prezados Senhores,

Considerando a faculdade contida na Carta de Fiança nº _____, de _____ (data), fornecida por esse Banco para garantir o cumprimento do termo de contrato nº _____, celebrado entre a SABESP e a _____ (nome da contratada), vimos solicitar a prorrogação da garantia dada, por mais _____ (_____) dias, uma vez que a aludida contratação está sendo prorrogada por igual período.

Atenciosamente,

SABESP

✂ _____

Modelo nº 5

SEGURO GARANTIA EXECUTANTE – GARANTIA DE CONTRATO

(Companhia Seguradora)

Apólice nº _____

Termo de Contrato nºObjeto:

A (Companhia Seguradora), em caráter de Garantidora, garante pelo presente instrumento a Segurada:

Razão Social: Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP.

C.N.P.J: 43.776.517/0001-80

Endereço: Rua Costa Carvalho, 300 - São Paulo - SP.

as obrigações do Tomador:

Razão Social:

C.N.P.J:

Endereço:

ou seja, garantia até o valor integral de R\$ _____ (_____), data de referência/....../...., cuja comprovação dar-se-á com o envio da conclusão do processo administrativo da Segurada, na ocorrência de inadimplemento do Tomador em relação às obrigações assumidas no Contrato, permanecendo esta Apólice em vigor até o cumprimento integral dessas obrigações, independentemente de qualquer outra disposição em contrário constantes das Condições Gerais, Especiais e Particulares dessa modalidade de seguro, respeitadas as condições e termos estabelecidos pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados e que deverão acompanhar esta Apólice.

O prazo de validade desta Apólice é de dias (*) contados a partir de sua emissão. Caso não tenha sido concluído o escopo contratual no prazo inicialmente estabelecido nesta Apólice, e desde que solicitado pelo Tomador e/ou Segurado, o Tomador e a Seguradora se comprometem a renová-la, antes de seu vencimento, nas mesmas condições originalmente contratadas.

O Tomador se responsabiliza em manter a Apólice de Seguro Garantia vigente até a emissão do R.D.O. (Recebimento Definitivo de Obras, Serviços ou Materiais e Devolução de Garantias) pelo Administrador do Contrato, encaminhando ao Financeiro da unidade cópia do respectivo Endosso.

Localidade e data

(assinatura da Cia. Seguradora com Firma Reconhecida)

ANEXOS: Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice;

(*) Validade: obtida pela somatória dos seguintes prazos: 1 - prazo contratual

2 – 120 dias

IMPORTANTE: Obrigatoriamente, deverá estar anexado a esta, o comprovante de quitação do prêmio.

✂

Modelo nº 6

DECLARAÇÃO DE OPTANTE AO REGIME ESPECIAL UNIFICADO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES - SIMPLES NACIONAL E/OU PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL – REFIS

_____, ____ de _____ de _____.

À

COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SABESP

Ref: Pregão SABESP ONLINE CSS nº (.....)

Prezados Senhores,

Declaramos, nesta oportunidade, que somos optantes do regime SIMPLES nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e que não estamos enquadrados em nenhum dos itens constantes do artigo 17 - Seção II – Das vedações ao Ingresso no Simples Nacional.

[Declaramos, nesta oportunidade, que **não somos optantes do regime SIMPLES** nos termos da Lei Complementar nº 123/06.]

Declaramos também que, [não] somos optantes do Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, nos termos da Lei 9964/00.

Atenciosamente

Responsável
(nome, cargo e assinatura)


Contador Responsável
(nome, assinatura, RG/ CPF/CRC)

Nome da Sociedade


OBS.:O Licitante deverá definir a redação dos 1º e 2º parágrafos de acordo com a sua condição de optante ou não do regime SIMPLES e/ou REFIS. No caso de optante, apresentar o(s) Termo(s) de Opção.

Modelo nº 7

RELATÓRIO ESTATÍSTICO DE ACIDENTES DO TRABALHO DE EMPRESAS CONTRATADAS

 sabcsp	Nome do Aterro:		Relatório Estatístico de Acidentes do Trabalho		Número da Anexo:	
					Nº 2	
	Vinculado ao Instrumento:					
			PE-RH003 V.8 - Segurança e Saúde do Trabalho em Obras e Serviços Contratados			

[illegible]

	Número do A.M.R.: _____		Número do Anexo: Nº 2	
	Relatório Estatístico de Acidentes do Trabalho Vinculado ao instrumento: PE-RH003 V.8 - Segurança e Saúde do Trabalho em Obras e Serviços Contratados			
Empresa				CNPJ
Endereço				
Bairro	CEP	Cidade	UF	
At. Contrato	Unidade	Período do Contrato	Administrador do contrato	
Objeto				
Responsável	Cargo	Data de atualização	Ano	
Es caminhar este Relatório ao Administrador do Contrato, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, com cópia de Comunicação de Acidente do Trabalho Assinatura do Responsável				

[illegible]

Modelo nº 8

DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO - **MATRIZ OU FILIAL**

_____, ____ de _____ de _____.

À
COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SABESP

Ref.: TERMO DE CONTRATO Nº/..

OBJETO:

[participação no certame por meio de filial]

Pela presente declaramos que o TERMO DE CONTRATO consequente do Processo Licitatório nº ____ /__, será executado e faturado pela nossa filial situada na - CNPJ nº, I.E. nº, conforme permissão estatutária.

Outrossim, nos responsabilizamos por todos os atos de nossa filial, inclusive na eventualidade de questões tributárias e/ou fiscais que possam ocorrer.]

[participação no certame na condição de matriz]

Pela presente declaramos que o TERMO DE CONTRATO consequente do Processo Licitatório nº ____ /__, será executado e faturado pela nossa matriz situada na - CNPJ nº, I.E. nº

Atenciosamente

(Representante legal da empresa

✂ -----

Modelo nº 9

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS TRABALHISTAS - TERCEIRIZADAS

À

COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP

Ref: TERMO DE CONTRATO Nº//..

Empresa (CNPJ)

Prezados Senhores,

RAZÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ n.º _____, representada neste ato por NOME COMPLETO DO DECLARANTE (PESSOA FÍSICA), brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, domiciliado à (endereço profissional que localizamos o declarante), **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal que possui poderes vigentes para prestar a presente declaração, afirmando, portanto, que está ciente da obrigação estabelecida em contrato na Cláusula “Obrigações e Responsabilidade da Contratada”, cuja previsão se refere à obrigatoriedade de apresentar, sempre que houver, **cópia simples dos contratos de prestação de serviços autônomos** firmados por esta Contratada com terceiros, atestando, assim, que todos foram entregues à Sabesp para tomar conhecimento.

Ademais, afirma que no período de ____/____/____ a ____/____/____ do contrato em epígrafe foram efetivados todos os **pagamentos devidos aos terceiros, fiscalizados todos os pagamentos de empregados destes contratos e recolhidos todos os impostos pertinentes**, razão pela qual reconhece a inexistência de débitos ou pagamentos em aberto dos contratos vigentes de terceiros com esta Contratada.

Por serem verdadeiras as informações aqui prestadas, comprometemo-nos responder civilmente e criminalmente por qualquer irregularidade que seja averiguada.

_____, ____ de _____ de _____

([Nome e Assinatura do Declarante])

✂ -----

Modelo nº 10

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS TRABALHISTAS - EMPREGADOS

À
COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP

Ref: TERMO DE CONTRATO Nº/
Empresa (CNPJ)

Prezados Senhores,

RAZÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ n.º _____, representada neste ato por NOME COMPLETO DO DECLARANTE (PESSOA FÍSICA), brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF/MF sob n.º _____, domiciliado à (endereço profissional que localizamos o declarante), **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal que possui poderes vigentes para prestar a presente declaração, afirmando, portanto, que todos empregados, os quais atuaram no período de ____/____/____ a ____/____/____ no contrato em epígrafe, estão **registrados nos termos da lei e que foram efetivados os devidos pagamentos e recolhimentos**. Para fins de comprovação da declaração prestada, encaminha-se a **relação completa dos empregados com folha de pagamento** gerada em “pdf”, cujos documentos constam na **mídia eletrônica anexa**.

Por serem verdadeiras as informações aqui prestadas, comprometemo-nos responder civilmente e criminalmente por qualquer irregularidade que seja averiguada.

_____, ____ de _____ de _____

([Nome e Assinatura do Declarante])

✂ -----

Modelo nº 11

DECLARAÇÃO DE TIPO JURÍDICO E REGIME TRIBUTÁRIO APLICÁVEL

À

COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SABESP

Ref.: LICITAÇÃO Nº/..

OBJETO:

Pela presente declaro, sob as penas da lei, que no exercício de **[ANO]**, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____:

- () Foi optante pelo regime de tributação com base no **Lucro Real**, contudo, **não se trata de sociedade de grande porte** nos termos do art. 3º da Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007.
- () Foi optante pelo regime de tributação com base no **Lucro Presumido, enquadrada** nas condições elencadas pelo inc. II – art. 3º da Instrução Normativa RFB nº 1.420 de 19 de dezembro de 2013, portanto, sujeita ao envio da sua Escrituração Contábil pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED CONTÁBIL).
- () Foi optante pelo regime de tributação com base no **Lucro Presumido**, contudo **não se encontra enquadrada** nas condições elencadas pelo inc. II – art. 3º da Instrução Normativa RFB nº 1.420 de 19 de dezembro de 2013, portanto, não sujeita ao envio da sua Escrituração Contábil pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED CONTÁBIL).
- () É **sociedade empresária de grande porte**, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007;
- () É **sociedade cooperativa de grande porte**, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007.

Responsável
(nome, assinatura, RG e CPF)

Contador Responsável
(nome, assinatura, RG/ CPF/CRC)

Empresa

✂ -----

Modelo nº 12

DECLARAÇÃO SOBRE O BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO APRESENTADO POR PERÍODO

À

COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SABESP

Ref.: LICITAÇÃO Nº/..

OBJETO:

Pela presente declaro, sob as penas da lei, que o BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO APRESENTADO POR PERÍODO, conforme abaixo, apresentado pela empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____: contempla o resultado acumulado do último exercício social, já exigível.

- () Mensal – de ____/____/____ a ____/____/____
 () Bimestral – de ____/____/____ a ____/____/____
 () Trimestral – de ____/____/____ a ____/____/____
 () Semestral – de ____/____/____ a ____/____/____

 Responsável
 (nome, assinatura, RG e CPF)

 Contador Responsável
 (nome, assinatura, RG/ CPF/CRC)

✂ -----

Modelo nº 13

DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL -
REFIS

....., de de

À

COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP

Ref: Licitação nº (.....)

Declaramos que, [não] somos optantes do Programa de Recuperação Fiscal - REFIS, nos termos da Lei 9964/00.

Responsável
(nome, assinatura, RG e CPF)

Contador Responsável
(nome, assinatura, RG/ CPF/CRC)

Empresa

OBS: No caso de optante, apresentar o Termo de Opção.

✂

Modelo nº 14

DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

_____ de _____ de ____.

À
COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO
ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP

Ref.: LICITAÇÃO Nº/..

Eu, (nome do profissional)_____, documento de identidade e/ou nº do conselho de classe
_____, declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa (razão
social)_____, como responsável técnico pelos trabalhos objeto da licitação em referencia.

Profissional
(nome e assinatura)

Empresa
(responsável - nome, cargo e assinatura)

✂ -----

Modelo nº 15

DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE COORDENADOR

_____ de _____ de _____.

À

COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP

LICITAÇÃO Nº. ____/____

Eu, (nome do profissional)_____, documento de identidade e/ou nº do conselho de classe _____, declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa (razão social)_____, para coordenar os trabalhos objeto da licitação em referencia.

Profissional
(nome e assinatura)

Empresa
(responsável - nome, cargo e assinatura)

✂ -----

Modelo nº 16 CURRÍCULUM VITAE

(Máximo de 3 páginas)

Nome: _____

Nacionalidade: _____

Profissão: _____

Posição/Função na Equipe: _____

Instrução Superior: (indicar o curso universitário e outros cursos de especialização)

	Instituição	Título	Início	Fim
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
..	_____	_____	_____	_____

Associações Técnicas e Profissionais: (relacionar as associações a que está associado)

1. _____
2. _____
3. _____
- .. _____

Idiomas: (relacionar os idiomas, indicando o conhecimento como: fluente, bom, regular ou insuficiente)

Grau de Conhecimento em:

	Idioma	Falar	Ler	Escrever
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
..	_____	_____	_____	_____

Qualificação: (relacionar o grau de responsabilidade/cargo, desde a graduação, indicando as entidades, locais e datas - máximo 1 página)

Experiência: (descrever para cada entidade, desde a graduação, o título do empreendimento, a função e as atividades exercidas, o local do empreendimento, o cliente e a data - máximo 02 páginas)

Local e data: _____, __ de _____ de ____.

Assinatura: _____

✕ -----

Modelo nº 17

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

_____ de _____ de ____.

À
COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO
ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP

Ref.: PREGÃO SABESP ON LINE _____

Eu, (nome do profissional) _____, legalmente habilitado, pela empresa (razão social) _____, declaro estar ciente necessidade da entrega da *(vide abaixo) _____, comprovando a qualificação da Licitante para a realização dos serviços objeto do Edital, conforme estabelecido no item 1 c) da Alínea C do Capítulo II do Edital, **fator condicionante da assinatura do termo de contrato.**

Empresa
(responsável - nome, cargo e assinatura)

**Comprovação emitida pelo fabricante _____ no Brasil, que o (LICITANTE) _____ é revenda ou distribuidora autorizada do produto ofertado _____ na categoria e está capacitada e credenciada para executar os serviços de instalação, configuração, suporte e manutenção com técnicos certificados.*

Modelo nº 18

PLANILHA DE CONFORMIDADE

Categoria	Requisitos técnicos mínimos	PDF de Referência ou Link internet	Aprovação
Conectividade	Conectar o Excel com o SAP e/ou diretamente com outros bancos de dados como Oracle, Microsoft SQL, Microsoft Access, Sybase, My-SQL, XML ou DB;		
Integração	<p>Integrável com:</p> <p>RFMS (Módulo de função remoto habilitado) que é um módulo de função ABAP (similar a uma função ou sub-rotina em outras linguagens) que pode ser invocado remotamente;</p> <p>do BAPI (Interface de Programação de Aplicativos de Negócios) que é um método de um objeto de negócios definido no BOR(Repositório de Objetos de Negócio);</p> <p>e pelo SAP GUI Scripting que é escrito em linguagem de Microsoft VBScript;</p> <p>Permitir o processamento em paralelo, com a execução de scripts paralelo em múltiplas transações, BAPIs, RFMS ou processos GUI baseados num modelo voltado para a alta eficiência e a produtividade;</p> <p>Possibilitar aos usuários executarem SAP diretamente do Excel sem ter que usar qualquer outro aplicativo;</p>		
Integração com e-mail	<p>Ter um motor de e-mail que permita notificar de uma tarefa importante e cuja aprovação possa ocorrer respondendo ao mesmo e-mail recebido, com as seguintes características:</p> <p>Permitir que o usuário SAP tome providências sobre uma tarefa atribuída SAP sem estar conectado à intranet corporativa, utilizando-se de um e-mail;</p> <p>Poder criar, modificar e extrair dados com comandos simples por e-mail. Por exemplo: Liberar uma requisição de compra respondendo a um e-mail;</p> <p>Ter workflow de e-mail para permitir que o usuário aprove ou rejeite fluxos de trabalho SAP, através de uma notificação por e-mail;</p>		

Interatividade	<p>Integrar com plataforma móvel para a criação e implantação de SAP em dispositivos móveis, bem como permitir o uso do SAP a partir de um navegador Web, com as seguintes características:</p> <p>Processar nas plataformas iOS e Android sem ter que reescrever o App para cada plataforma;</p> <p>Ter mecanismo de gerenciamento de dispositivos, bem como permitir trabalhar em módulo off-line e com sincronização de recursos;</p> <p>Integrar, de forma única, back-office com a força de trabalho móvel para ser mais produtivo;</p> <p>Gerar e publicar automaticamente a App para ser usado em dispositivo móvel, bem como em navegador Web;</p> <p>Suportar jQuery, HTML5, CSS3 com RESTful, bem como tecnologia de Web Service;</p> <p>Permitir o uso do SAP NetWeaver Gateway sem a necessidade de qualquer desenvolvimento no NetWeaver Gateway ou no back-end SAP. Também poder consumir desenvolvimentos SAP existentes;</p> <p>Construir e testar o seu processo contra Transação SAP, ou construir processos em API de Negócios ou extrair dados para criar, ler, atualizar, excluir (CRUD) SAP, sem a necessidade de instalar software e/ou hardware adicional, ou fazer qualquer alteração ou desenvolvimento (codificação ABAP), na infra-estrutura do SAP;</p> <p>Permitir alterar processos publicados utilizando qualquer editor de HTML5;</p> <p>Permitir a execução de processos do SAP, a partir de um navegador web padrão, sem a necessidade de instalar SAP GUI ou Excel instalado ou qualquer outra ferramenta no computador a ser utilizado;</p> <p>Permitir embutir processos específicos de SAP em outros sites da intranet, como o SharePoint ou no portais;</p> <p>Simplificar o SAP, ocultando tela e complexidade de navegação para os usuários finais;</p> <p>Permitir que o usuário digite as credenciais em tempo de execução ou use credenciais integradas;</p>		
Workflow	<p>Deve possuir Workflow com as seguintes características:</p> <p>Integrado diretamente com o Microsoft Excel;</p>		

	<p>Sem necessidade de desenvolvimento em SAP ou no Excel;</p> <p>Poder processar um ou vários documentos como um item;</p> <p>Ter excelente desempenho para grande volume de dados;</p> <p>Gerenciar fluxo de trabalho com definições, usuários, grupos, relatórios, status, entre outros aspectos, diretamente do Excel;</p> <p>Não precisar de SharePoint ou qualquer outro sistema;</p> <p>Deve ter múltiplos níveis de autorização;</p> <p>Ter o caminho de autorização mapeado;</p> <p>Prover relatórios de Auditoria demonstrando onde está o status do fluxo de trabalho;</p>		
--	--	--	--

CAPÍTULO VI

- TERMO DE REFERÊNCIA
- REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO
- PLANILHAS DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

ESTA PLANILHA TEM DUPLA FINALIDADE:

**1ª - QUANDO DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA PELO LICITANTE:
PARA OBTER O VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS O QUAL SERÁ
TRANSPORTADO PELO LICITANTE PARA A TELA “PLANILHA DE
ORÇAMENTO DO PREGÃO”**

**2ª - PARA OBTENÇÃO DA PLANILHA CONTRATUAL A SER
ELABORADA PELO LICITANTE VENCEDOR**

- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência

Aquisição de licenças de software para otimização de transações para o Sistema Integrado
de Gestão Empresarial

Conteúdo

1.	OBJETO	3
2.	DESCRIÇÃO	3
3.	JUSTIFICATIVA	4
4.	BENEFÍCIOS ESPERADOS	5
5.	ESCOPO	5
5.1.	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO OFERTADO	8
5.1.1.	PLANILHA DE CONFORMIDADE	8
6.	VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS (RECOMENDADO)	12
7.	LICENÇAS DE SOFTWARE.....	12
8.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA SERVIDORES, BANCO DE DADOS	13
9.	PLANO DE TRABALHO	13
10.	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO.....	13
11.	PRAZO E CONDIÇÕES FINANCEIRAS.....	14
12.	ENTREGÁVEIS	14
12.1.	CRONOGRAMA DE ENTREGA E EXECUÇÃO.....	15
13.	ATIVAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PELA SABESP.....	16
14.	PROCEDIMENTOS DE ACEITAÇÃO.....	16
15.	DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	16
16.	ADMINISTRAÇÃO	16
17.	RESPONSABILIDADES.....	17
18.	SERVIÇOS TÉCNICOS.....	17
19.	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO / IMPLANTAÇÃO.....	18
20.	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.....	19
21.	TREINAMENTO	23
22.	OPERAÇÃO ASSISTIDA.....	24
23.	TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE.....	24
ANEXO I	Erro! Indicador não definido.	
24.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	Erro! Indicador não definido.
25.	CONDIÇÕES FINANCEIRAS.....	24
25.1.	PLANILHA DE PREÇOS E CRONOGRAMA.....	Erro! Indicador não definido.

1. OBJETO

Aquisição de licenças de software para otimização de transações para o Sistema Integrado de Gestão Empresarial.

2. DESCRIÇÃO

A Sabesp é uma empresa de economia mista, e tem como principal acionista o Governo do Estado de São Paulo. Em 2002, a companhia tornou-se a primeira empresa de economia mista a aderir ao Novo Mercado da Bovespa. Simultaneamente passou a ter suas ações listadas na Bolsa de Valores de Nova Iorque. Com um patrimônio de R\$ 11 bilhões, é a maior empresa de saneamento da América Latina e a 5ª maior do mundo por número de clientes.

A empresa emprega cerca de 15.000 profissionais altamente qualificados para a operação de sistemas e prestação de serviços na área de saneamento. E embora potencialmente, por lei aprovada recentemente, já possa operar em municípios de outros estados e inclusive em outros países, alguns dos quais já tenha estabelecido parceria (p.ex. Costa Rica, Espanha e Israel), atua efetivamente em 366 municípios do Estado de São Paulo, atendendo uma população de 26 milhões de habitantes.

Os municípios do estado operados pela Sabesp são agrupados mediante a bacia hidrográfica a que pertençam, formando uma Unidade de Negócio. Um município do grupo é escolhido para ser sede e lá se concentram a maioria dos departamentos administrativos, como por exemplo, departamento jurídico, área de compras e área de TI. Estas estruturas locais conferem um alto grau de autonomia e agilidade às Unidades de Negócio. Já a região metropolitana da Grande São Paulo é operada através de 5 Unidades de Negócio (Centro, Leste, Oeste, Norte e Sul), respeitando os mesmos princípios de autonomia e agilidade.

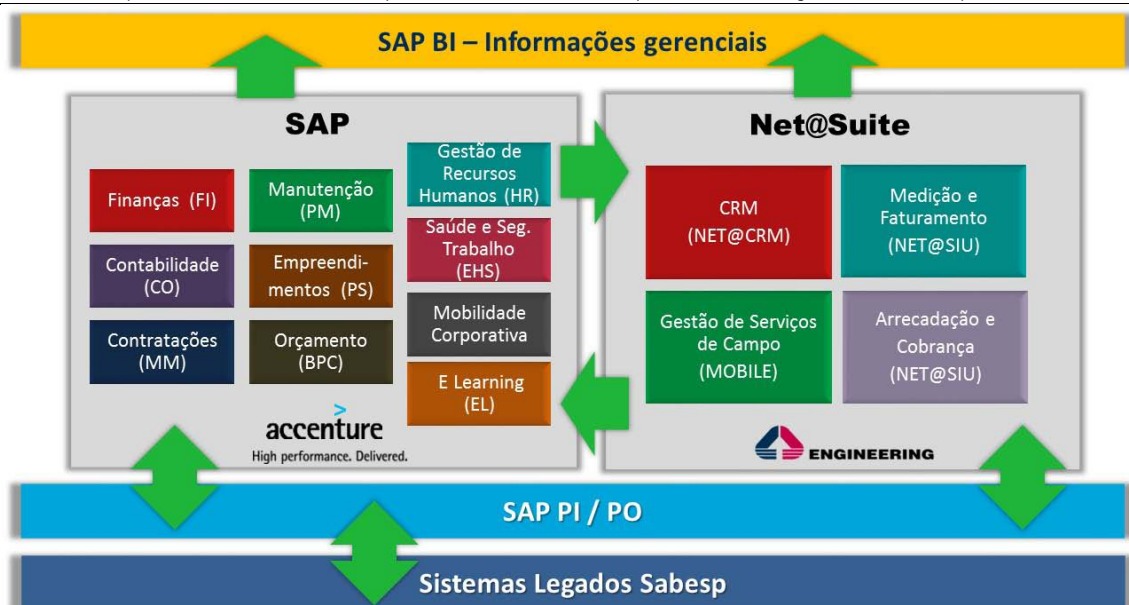
Além das 18 (dezoito) Unidades de Negócio, a Sabesp conta com Diretorias e Superintendências na sua estrutura organizacional. As Superintendências se concentram na região metropolitana de São Paulo e atuam para manter a integridade da companhia como um todo, tanto nos assuntos administrativos de gestão corporativa quanto nos assuntos econômico-financeiros e de empreendimentos, tecnologia e meio-ambiente.

A Superintendência de Tecnologia da Informação – CI está ligada a Diretoria de Gestão de Assuntos Corporativos e tem como missão entregar e manter soluções de tecnologia da informação e comunicação que dão sustentação aos processos de negócio, sendo uma delas prover solução para os usuários automatizadas.

Buscamos com o presente edital possibilitar às áreas, uma forma de maximizar a produtividade e melhorar a agilidade, oferecendo solução única com integrações e serviços que facilitem a tomada de decisão e a gestão dos processos das unidades de negócio, e também possam aumentar o grau de automatização de alguns processos.

SAP - A ser implantado pela Accenture, é um sistema desenvolvido pela empresa alemã SAP, com mais de 70% do mercado mundial e atualmente o mais utilizado em termos de gestão integrada de informações, abrangendo os processos administrativos, financeiros, informações gerenciais, orçamentos e alguns processos técnicos, como Manutenção, Empreendimentos e Meio Ambiente.

Net@Suite - Uma solução proprietária da Engineering para toda a cadeia comercial, abrangendo desde o pedido de ligação, a medição até a arrecadação, permitindo uma forte integração com o cliente, por meio do CRM – Customer Relationship Management ou Gestão de Relacionamento com o Clientes. Implantado em empresas de prestação de serviços na Itália e Espanha, gerencia cerca de 28 milhões de usuários de eletricidade, gás e água com soluções Net@Suite, que equivale a 30% de todo o mercado italiano.



Conforme o desenho esquemático, a porção SAP do Projeto SiiS, abrange todos os processos administrativos e financeiros, composto de vários módulos da solução SAP ERP.

Mesmo com a implantação de uma solução desta natureza e volume, muitos sistemas legados ainda permanecerão em uso pela empresa, de forma que novas integrações deverão ser construídas ao longo do tempo.

3. JUSTIFICATIVA

Para alcançar os resultados esperados nos automatismos de alguns processos, aumentando a garantia na execução das atividades inerentes de forma ágil, as empresas do mercado buscam ferramentas que permitam automatizar processos de negócio sem necessidade de customizações complexas, mas inseridas na camada de apresentação.

Para se gerar informações cruzadas e consolidadas, entre transações de naturezas diferentes entre sistemas e/ou informações departamentais, são necessárias customizações e tratamento de dados. Isto traz como ônus um alto custo e não são automatizados. Com a nova proposta, evita-se retrabalho, erros ou duplicidades, e agilizará a geração de informações em um espaço de tempo muito menor e Otimizando o tempo de resposta aos solicitantes.

A solução para automatização de processos sistêmicos tem o objetivo de facilitar a integração entre os sistemas, com menor esforço de desenvolvimento, bem como a integração com o SiiS, garantindo o investimento realizado e flexibilizando as soluções.

Essa solução pode operar tanto em plataformas legados, bem como do Projeto SiiS, Sistema Integrado de Informações SABESP, que integra todos os dados e processos de uma organização. A integração pode ser vista sob a perspectiva funcional e sistêmica.

O projeto SiiS, solução adquirida que compreende vários processos corporativos envolvendo administrativos, financeiros e comerciais. Para isso serão utilizados dois softwares:

SAP - Sistema desenvolvido pela empresa alemã SAP, com mais de 70% do mercado mundial e atualmente o mais utilizado em termos de gestão integrada de informações, abrangendo os processos administrativos, financeiros, informações gerenciais, orçamentos e alguns processos técnicos, como Manutenção, Empreendimentos e Meio Ambiente.

Net@Suite - Uma solução para toda a cadeia comercial, abrangendo desde o pedido de ligação, a medição até a arrecadação, permitindo uma forte integração com o cliente, por meio do CRM – Customer Relationship Management ou Gestão de Relacionamento com o Clientes. Implantado em empresas de prestação de serviços na Itália e Espanha, gerencia cerca de 28 milhões de usuários de eletricidade, gás e água com soluções Net@Suite, que equivale a 30% de todo o mercado italiano.

O tipo de solução para automatização de processos sistêmicos tem também facilidades que permitem automatizar processos nos sistemas permitindo maior agilidade na execução de transações massivas, reduzindo o tempo na execução de tarefas dos processos operacionais.

4. BENEFÍCIOS ESPERADOS

Esta contratação tem objetivo de trazer os seguintes benefícios para a SABESP:

- Upload e download de dados, informações e eventos de forma automatizada, e que respeite as regras de negócio estabelecidas para cada transação SAP;
- Suportar as criações, as alterações, as atualizações e a verificação de dados em massa;
- Interface com usuário final, de forma que não seja necessária programação ou criação de script manual;
- Trabalhar com eficiência, ou seja, facilitar o operacional sem ter que navegar por todas as telas de uma transação SAP, mas com a segurança necessária das regras de negócio definidas;
- Reduzir o risco com processos passíveis de erros manuais, com uma solução (compreende ferramenta e serviços) coerente e de condução altamente repetível, facilitando a eficiência dos negócios;
- Facilitar a criação de interfaces de operação e obtenção de relatórios através de front-end que se utiliza das permissões dos papéis e perfis já estabelecidos no SAP ERP;
- Permitir a automação de processos entre transações de SAP e sistemas legados.

5. ESCOPO

A premissa adotada é de mínima customização, onde através de uma solução seja mapeada todas as transações do sistema SiiS, as quais necessitam ser exportadas/mapeadas para ser consumida externamente. Essa (s) transação (ões) mapeada (s) é (são) publicada (s) e deste ponto em diante pode se gerar um WebService para ser consumido por outras aplicações, pode se utilizar em planilhas Excel ou até mesmo gerar uma aplicação WEB e/ou MOBILE (Móvel).

Por outro lado, muitos processos permearão transações do sistema SiiS e sistemas legados, cuja integração serão fundamentais para a execução de alguns processos de negócio. O objetivo é reduzir custos e esforço nas atividades de integração, assim como reduzir o tempo de execução das atividades operacionais dos processos de negócio.

Caso seja necessário algum tipo de customização no sistema SiiS ou sistemas legados, a Sabesp que é autoridade funcional do assunto definirá a possibilidade de ser realizada ou não, sendo responsável pelas customizações na solução SAP.

A solução para integração com o sistema SiiS e sistemas legados descrita no objeto desta contratação deve compreender:

- ✓ Fornecimento de uma solução robusta e que de forma intuitiva permita aos usuários de negócios migrarem dados com rapidez e precisão, sem scripts ou programação;
- ✓ Gerenciamento de dados SAP através da gravação, do mapeamento e da execução de transações do RFMS (Módulo de função remoto habilitado) que é um módulo de função ABAP (similar a uma função ou sub-rotina em outras linguagens) que pode ser invocado remotamente; do BAPI (Interface de Programação de Aplicativos de Negócios) que é um método de um objeto de negócios definido no BOR (Repositório de Objetos de Negócio). Por exemplo, no BOR, pode-se encontrar um objeto de negócio chamado "SalesOrder", o que representa conceitualmente uma ordem de venda no sistema; e pelo SAP GUI Scripting que é escrito em linguagem de Microsoft VBScript;
- ✓ Suportar todas as versões de SAP 6.0 ou superiores;
- ✓ Permitir sua instalação em desktop;
- ✓ Suportar todas as operações e mapeamentos personalizados ABAP, RFMS, BAPI, bem como transações padrão e processos GUI script dentro de todo o cenário SAP;
- ✓ Ter estruturas avançadas que permitam a automação e a programação de execução de script para flexibilidade e controle;
- ✓ Fornecer funcionalidade poderosa e robusta, de forma que se tenha facilidade de uso do Excel incorporado, sem ter que sair da ferramenta;
- ✓ Permitir aos usuários compartilhar, gerenciar, controlar e colaborar repositório de arquivos e/ou uma central de modelos integrados, de forma a aumentar a produtividade da equipe;
- ✓ Conectar o Excel e o SAP e/ou conectar diretamente SAP e bancos de dados como Oracle, Microsoft SQL, Microsoft Access, Sybase, My-SQL, XML ou DB;
- ✓ Permitir o processamento em paralelo, com a execução de scripts paralelo em múltiplas transações, BAPIs, RFMS ou processos GUI baseados num modelo voltado para a alta eficiência e a produtividade;
- ✓ Executar verificações, validação e existência de dados para permitir a precisão no momento do upload de dados para os sistemas SAP;
- ✓ Ter suporte local e código único compatível para várias línguas;
- ✓ Aproveitar e preservar a segurança contida dentro dos sistemas SAP para fornecer integridade do aplicativo;
- ✓ A ferramenta deve ter sido construída sobre uma estrutura segura e escalável para grandes empresas como a SABESP;
- ✓ Permitir uma implementação flexível e gradativa, de forma que a SABESP possa expandir seus esforços em gerenciamento de dados;
- ✓ Ter uma interface gráfica com a funcionalidade de "clica e arrasta" para mover campos do SAP para o Excel;
- ✓ Ter ampla cobertura para conduzir a migração de dados eficiente através de transações SAP, BAPI / RFMS, scripts de GUI, ou extração de dados para repositório central/mestre, de transação ou de configuração de dados que forneçam valor para todos os usuários;
- ✓ Ter a possibilidade de simular o modelo do mapeamento, no nível individual da linha para verificação de erros. Executar o documento gerado no modo de teste e executar rapidamente, no nível individual de linha ou de verificações de documentos inteiros (para todos os erros, com cabeçalho e nível de linha). Poder capturar e processar automaticamente apenas os registros com erros;
- ✓ Prover acesso ao log de ações executadas a fim de mapear possíveis problemas de uso indevido;
- ✓ Possibilitar aos usuários executarem SAP diretamente do Excel sem ter que usar qualquer outro aplicativo;
- ✓ Possibilitar alterar ou transformar os valores do Excel em tempo de execução com fórmulas dinâmicas. Aplicar as regras de negócios SAP para eliminar o pré-processamento Excel;

- ✓ Ter bloqueio de arquivo avançado e proteção de senha quando for compartilhar o arquivo;
- ✓ Prover uma solução de tecnologia que permita que a utilização do SAP em todos os níveis da empresa, forneça relatórios centralizados, aplicação compartilhada, colaboração e governança com Dashboard (Painel de Controle);
- ✓ Deve possuir Workflow de fácil utilização pelos usuários com as seguintes características:
- ✓ Integrado diretamente com o Microsoft Excel, onde a formação mínima do usuário, tornará a adoção de forma mais rápida;
- ✓ Sem necessidade de desenvolvimento em SAP ou no Excel;
- ✓ Possibilitar o uso para o cadastro de materiais, de clientes ou de fornecedores, para criação e registros de RH ou outras necessidades dos usuários;
- ✓ Poder processar um único, bem como vários documentos como um item;
- ✓ Ter excelente desempenho para grande volume de dados;
- ✓ Ter etapas do fluxo de trabalho integrado com outras ferramentas do mesmo fornecedor;
- ✓ Gerenciar fluxo de trabalho com definições, usuários, grupos, relatórios, status, entre outros aspectos, diretamente do Excel;
- ✓ Ter a implementação rápida. Usar servidor Microsoft SQL como backend e Excel como Frontend. Não precisar de SharePoint ou qualquer outro sistema;
- ✓ Poder personalizar ou ampliar rapidamente para atender às necessidades específicas;
- ✓ Ter sido projetado para usuários de negócios com processamento condicional;
- ✓ Permitir que autorizações sejam efetuadas por várias pessoas;
- ✓ Deve ter múltiplos níveis de autorização;
- ✓ Ter o caminho de autorização mapeado;
- ✓ Prover relatórios de Auditoria demonstrando onde está o status do fluxo de trabalho;
- ✓ Integrar com plataforma móvel para a criação e implantação de SAP em dispositivos móveis, bem como permitir o uso do SAP a partir de um navegador Web, com as seguintes características:
- ✓ Processar nas plataformas iOS e Android sem ter que reescrever o App para cada plataforma;
- ✓ Construir os Apps móveis com pouco desenvolvimento e muita agilidade;
- ✓ Ter mecanismo de gerenciamento de dispositivos, bem como permitir trabalhar em módulo off-line sem perda de informação e com sincronização de recursos sempre que houver rede disponível;
- ✓ Integrar, de forma única, back-office com a força de trabalho móvel para ser mais produtivo;
- ✓ Gerar e publicar automaticamente a App para ser usado em dispositivo móvel, bem como em navegador Web;
- ✓ Prover notificações em tempo real nos dispositivos móveis visando a agilidade e otimização em campo (ex: alertas nos dispositivos móveis informando a existências de novas atualizações);
- ✓ Suportar jQuery, HTML5, CSS3 com RESTful, bem como tecnologia de Web Service;
- ✓ Permitir o uso do SAP NetWeaver Gateway sem a necessidade de qualquer desenvolvimento no NetWeaver Gateway ou no back-end SAP. Também poder consumir desenvolvimentos SAP existentes;
- ✓ Construir e testar o seu processo contra Transação SAP, ou construir processos em API de Negócios ou extrair dados para criar, ler, atualizar, excluir (CRUD) SAP, sem a necessidade de instalar software e/ou hardware adicional, ou fazer qualquer alteração ou desenvolvimento (codificação ABAP), na infraestrutura do SAP;
- ✓ Permitir alterar processos publicados utilizando qualquer editor de HTML5;
- ✓ Permitir a execução de processos do SAP, a partir de um navegador web padrão, sem a necessidade de instalar SAP GUI ou Excel instalado ou qualquer outra ferramenta no computador a ser utilizado;
- ✓ Permitir embutir processos específicos de SAP em outros sites da intranet, como o SharePoint ou no portal da Sabesp;
- ✓ Simplificar o SAP, ocultando tela e complexidade de navegação para os usuários finais;

- ✓ Permitir que o usuário digite as credenciais em tempo de execução ou use credenciais integradas;
- ✓ Ter um motor de e-mail que permita notificar de uma tarefa importante e cuja aprovação possa ocorrer respondendo ao mesmo e-mail recebido, com as seguintes características:
- ✓ Permitir que o usuário SAP tome providências sobre uma tarefa atribuída SAP sem estar conectado à intranet corporativa, utilizando-se de um e-mail;
- ✓ Poder criar, modificar e extrair dados com comandos simples por e-mail. Por exemplo: Liberar uma requisição de compra respondendo a um e-mail;
- ✓ Ter workflow de e-mail para permitir que a Sabesp aprove ou rejeite fluxos de trabalho SAP, através de uma notificação por e-mail;

A solução prevê os seguintes serviços com analistas funcionais que deverão atuar com ordem de serviço e por área para:

- ✓ Levantar as transações SAP nas áreas para possibilitar a automatização. Disponibilizar aplicativos na Web consolidadas e simplificadas;
- ✓ Levantar o operacional para possibilitar a atualização de dados em massa pelo Excel ou pela integração entre bancos de dados;
- ✓ Mapear os campos e respectivas transações SAP para gerar aplicações Web;
- ✓ Portar transações SAP para dispositivos móveis, de forma que possa ser utilizado por profissionais em campo;
- ✓ Transformar processos individuais para processos funcionais em massa. Por exemplo, a aprovação de Ordens de Manutenção em lote e lançamento dos dados coletados em campo diretamente nos pontos de medição; Mapear campos das transações SAP que necessitem sofrer atualização ou que sirvam para consulta de informações;
- ✓ Mapear os processos SAP que possam ser aprovados por e-mail;
- ✓ Identificar necessidades de consolidação de informações para tomada de decisão gerencial;
- ✓ Deve prever comportar a utilização de 1200 usuários em todas as plataformas.

5.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO OFERTADO

As Especificações Técnicas do Objeto correspondem ao conjunto de funcionalidades mínimas obrigatórias necessárias a implantação e utilização das soluções descritas neste item deste Termo de Referência.

As mesmas deverão ser comprovadas mediante apresentação da documentação técnica oficial do fabricante.

Neste item estão descritos todos os itens mínimos necessários para a prestação de serviços para otimização de processos. Cada um dos itens deve ser comprovado na proposta técnica do licitante, através de referência de informações técnicas do fabricante (informações de manuais técnicos ou outros documentos técnicos). Essas informações podem ser fornecidas em mídia eletrônica (PDF) ou documentos impressos.

Os licitantes devem comprovar todas as características técnicas exigidas abaixo:

5.1.1. PLANILHA DE CONFORMIDADE

Deverá ser entregue juntamente com a proposta.

Categoria	Requisitos técnicos mínimos	PDF de Referência	Aprovação
-----------	-----------------------------	-------------------	-----------

		ou Link internet	
Conectividade	Conectar o Excel com o SAP e/ou diretamente com outros bancos de dados como Oracle, Microsoft SQL, Microsoft Access, Sybase, My-SQL, XML ou DB;		
Integração	<p>Integrável com:</p> <p>RFMS (Módulo de função remoto habilitado) que é um módulo de função ABAP (similar a uma função ou sub-rotina em outras linguagens) que pode ser invocado remotamente;</p> <p>do BAPI (Interface de Programação de Aplicativos de Negócios) que é um método de um objeto de negócios definido no BOR(Repositório de Objetos de Negócio);</p> <p>e pelo SAP GUI Scripting que é escrito em linguagem de Microsoft VBScript;</p> <p>Permitir o processamento em paralelo, com a execução de scripts paralelo em múltiplas transações, BAPIs, RFMS ou processos GUI baseados num modelo voltado para a alta eficiência e a produtividade;</p> <p>Possibilitar aos usuários executarem SAP diretamente do Excel sem ter que usar qualquer outro aplicativo;</p>		
Integração com e-mail	<p>Ter um motor de e-mail que permita notificar de uma tarefa importante e cuja aprovação possa ocorrer respondendo ao mesmo e-mail recebido, com as seguintes características:</p> <p>Permitir que o usuário SAP tome providências sobre uma tarefa atribuída SAP sem estar conectado à intranet corporativa, utilizando-se de um e-mail;</p> <p>Poder criar, modificar e extrair dados com comandos simples por e-mail. Por exemplo: Liberar uma requisição de compra respondendo a um e-mail;</p> <p>Ter workflow de e-mail para permitir que o usuário aprove ou rejeite fluxos de trabalho SAP, através de uma notificação por e-mail;</p>		
Interatividade	<p>Integrar com plataforma móvel para a criação e implantação de SAP em dispositivos móveis, bem como permitir o uso do SAP a partir de um navegador Web, com as seguintes características:</p> <p>Processar nas plataformas iOS e Android sem ter que reescrever o App para cada plataforma;</p> <p>Ter mecanismo de gerenciamento de dispositivos, bem como permitir trabalhar em módulo off-line e com sincronização de</p>		

	<p>recursos;</p> <p>Integrar, de forma única, back-office com a força de trabalho móvel para ser mais produtivo;</p> <p>Gerar e publicar automaticamente a App para ser usado em dispositivo móvel, bem como em navegador Web;</p> <p>Suportar jQuery, HTML5, CSS3 com RESTful, bem como tecnologia de Web Service;</p> <p>Permitir o uso do SAP NetWeaver Gateway sem a necessidade de qualquer desenvolvimento no NetWeaver Gateway ou no back-end SAP. Também poder consumir desenvolvimentos SAP existentes;</p> <p>Construir e testar o seu processo contra Transação SAP, ou construir processos em API de Negócios ou extrair dados para criar, ler, atualizar, excluir (CRUD) SAP, sem a necessidade de instalar software e/ou hardware adicional, ou fazer qualquer alteração ou desenvolvimento (codificação ABAP), na infra-estrutura do SAP;</p> <p>Permitir alterar processos publicados utilizando qualquer editor de HTML5;</p> <p>Permitir a execução de processos do SAP, a partir de um navegador web padrão, sem a necessidade de instalar SAP GUI ou Excel instalado ou qualquer outra ferramenta no computador a ser utilizado;</p> <p>Permitir embutir processos específicos de SAP em outros sites da intranet, como o SharePoint ou no portais;</p> <p>Simplificar o SAP, ocultando tela e complexidade de navegação para os usuários finais;</p> <p>Permitir que o usuário digite as credenciais em tempo de execução ou use credenciais integradas;</p>		
Workflow	<p>Deve possuir Workflow com as seguintes características:</p> <p>Integrado diretamente com o Microsoft Excel;</p> <p>Sem necessidade de desenvolvimento em SAP ou no Excel;</p> <p>Poder processar um ou vários documentos como um item;</p> <p>Ter excelente desempenho para grande volume de dados;</p> <p>Gerenciar fluxo de trabalho com definições, usuários, grupos, relatórios, status, entre outros aspectos, diretamente do Excel;</p>		

	<p>Não precisar de SharePoint ou qualquer outro sistema;</p> <p>Deve ter múltiplos níveis de autorização;</p> <p>Ter o caminho de autorização mapeado;</p> <p>Prover relatórios de Auditoria demonstrando onde está o status do fluxo de trabalho;</p>		
--	--	--	--

6. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS (RECOMENDADO)

Recomenda-se que o Licitante visite o local de instalação, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução.

Prédio da Superintendência de Tecnologia da Informação, complexo “Costa Carvalho”, sito à Rua Nicolau Gagliardi, 313 - São Paulo - SP.

Para todos os efeitos, considerar-se-á que o Licitante tem pleno conhecimento dos serviços, do fornecimento e das demais condições que possam afetar sua execução bem como dos materiais, acessórios e ferramentas necessárias para a perfeita instalação e configuração da solução.

Não poderá o Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do contrato.

As visitas poderão ser realizadas por qualquer responsável indicado pelo Licitante. Recomenda-se que as visitas sejam realizadas pelo profissional indicado para desempenhar a função de responsável técnico pelo objeto da presente Licitação.

Visitas aos locais serão autorizadas mediante solicitação através do correio eletrônico rduarte@sabesp.com.br aos cuidados de Ricardo Duarte do Departamento CIS (telefone: 3388-9887) com antecedência mínima de 2 dias úteis antes da data de início do cadastramento de propostas com as seguintes informações:

- ✓ Referência deste objeto.
- ✓ Nome da empresa, endereço, nº de telefone, fax e correio eletrônico.
- ✓ Nome(s) do(s) funcionário(s) que realizará(ão) a visita.
- ✓ Tipo e número do documento de identidade de cada funcionário.

Os serviços deverão ser desenvolvidos basicamente nas dependências da SABESP, ou nas dependências do fornecedor, quando for o caso, sendo em Território Nacional.

Quando se referirem as atividades que envolvam representantes da SABESP e do Fornecedor, reuniões, acompanhamentos de atividades de implantação, levantamentos de informações, estas ocorrerão na SABESP. As atividades que não envolvam representantes da SABESP e ou do Fornecedor, poderão, a critério da Contratada, serem realizadas em suas dependências.

7. LICENÇAS DE SOFTWARE

As licenças de software serão de propriedade da CONTRATANTE, com suporte e manutenção durante a vigência do contrato por parte do fabricante ou do fornecedor, para os ambientes definidos.

7.1 Licenças – Tipo Web/Mobile

A CONTRATADA deverá fornecer licenças do produto ofertado para disponibilização de dados em dispositivos Mobile (plataform IOs e Android, conforme especificação) ou plataforma WEB.

7.2 Licenças – Tipo Excell

A CONTRATADA deverá fornecer licenças do produto ofertado para disponibilização de dados em planilhas Microsoft Excell.

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA SERVIDORES, BANCO DE DADOS

O sistema deverá utilizar como Banco de Dados Oracle Enterprise Edition Versão 12c corporativo da SABESP, configurado em RAC (Real Application Cluster). A SABESP irá providenciar as instâncias necessárias.

O Banco de Dados será manuseado pela SABESP, porém a customização ou parametrização deste software é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo por ela detalhadamente documentada e informada a SABESP com antecedência para as ações necessárias.

Todos os softwares ofertados devem executar em sistema operacional LINUX (RED HAT Versão 6.7 ou superior) ou MS-Windows (2012 R2 ou superior), além de permitir a utilização em ambientes duplicados (cluster) e virtualizados (VmWare).

A contratada deverá utilizar ambiente virtualizado VMware vCloud Suite Enterprise e VMware vCenter Server 5 Standard for vSphere 5, cujas licenças são de propriedade da SABESP, sendo que será responsável pelo dimensionamento de todos os recursos técnicos para a solução, banco de dados, storage, etc, com curva de crescimento. Deverá realizar reuniões técnicas em ambiente apropriado.

Todas as licenças de softwares do ambiente de desenvolvimento, homologação e produtivo serão de responsabilidade da contratada, exceto VMware e banco de dados.

As tecnologias fornecidas deverão estar em de acordo com as adotadas nas políticas internas da SABESP.

A solução deverá ser instalada nos principais ambientes: desenvolvimento, homologação e produção com repositórios distintos para cada um dos ambientes. Todo o licenciamento necessário, com exceção do VMWare e Bancos de Dados, será de responsabilidade da CONTRATADA.

9. PLANO DE TRABALHO

A contratada deverá apresentar cronograma com as devidas fases e datas para o presente trabalho.

Deverá inicialmente estabelecer uma matriz de papéis e responsabilidades para todo o projeto, incluindo responsáveis da Sabesp. Será feita uma apresentação executiva, contendo todas as fases, e cronograma, para a devida aprovação pela Sabesp.

Mensalmente haverá reuniões com o administrador do contrato para apontamentos sobre o andamento, atrasos, riscos, e cumprimento dos cronogramas acordados.

Para cada demanda será aberta uma Ordem de Serviço para controle das atividades a serem executadas pela CONTRATADA.

As reuniões técnicas serão agendadas de acordo com a necessidade.

10. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

As atividades de instalação e configuração da(s) ferramenta(s) necessárias para a prestação de serviços, objeto desta contratação, serão de responsabilidade da CONTRATADA, envolvendo os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, assim como as devidas integrações com os softwares fornecidos.

A CONTRATADA deverá fornecer o plano de implantação, contendo a arquitetura do ambiente que será utilizado pelo software, contendo manuais técnicos e operacionais. Também deverá fornecer plano de recuperação e ativação do ambiente.

11. PRAZO E CONDIÇÕES FINANCEIRAS

11.1. Vigência do Contrato

O período de vigência deste Contrato é de 15 (quinze) meses a contar da data de Autorização de Serviço (AS) emitida pela SABESP.

Por tratar-se de prestação de serviços a ser executada de forma contínua, caso haja interesse de ambas as partes, prevê-se a possibilidade de prorrogação do prazo deste contrato por até o período máximo que a lei vigente permita, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a SABESP. Eventual prorrogação de prazo deverá ser formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8666/93, no máximo até 60 meses.

11.2. Prazo de Instalação / Implantação

O prazo máximo para conclusão de todos os serviços escopo desse edital é de até 15 (quinze) meses a partir da data de “Autorização de Serviço” emitida pela SABESP.

Por tratar-se de prestação de serviços a ser executada de forma contínua, caso haja interesse de ambas as partes, prevê-se a possibilidade de prorrogação do prazo deste contrato por até o período máximo que a lei vigente permita, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a SABESP. Eventual prorrogação de prazo deverá ser formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8666/93, no máximo até 60 meses.

12. ENTREGÁVEIS

O objeto da contratação somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e documento de aceite de cada fase;

A responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e correção do objeto contratado, subsistirá na forma da Lei, mesmo após seu recebimento definitivo.

A contratada deverá fornecer relatórios, mensalmente, que comprovem a execução dos serviços solicitados no edital, com o devido cronograma que garantam a entrega com qualidade e no prazo que foi solicitado.

- Licenças
- Manutenção das licenças
- Serviços sob demanda
- Treinamento

12.1. CRONOGRAMA DE ENTREGA E EXECUÇÃO

Conteúdo		Mês														
Item	Descrição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Licenciamento de Solução que compreenda as seguintes plataformas WEB/MOBILE	X														
2	Licenciamento de Solução que compreenda as seguintes plataformas EXCELL	X														
3	Manutenção de Licenças WEB/MOBILE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Manutenção de Licenças EXCELL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Licenças servidor	X														
6	Manutenção de Licenças Servidor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Configuração e Implantação (inclui operação assistida)	X	X													
8	Prestação de serviço de construção e manutenção de aplicativos em todas as plataformas (WEB, MOBILE e EXCELL), nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção. Sob Demanda.	A partir de Janeiro/2018														
9	Treinamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

13. ATIVAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PELA SABESP

A CONTRATADA deverá fornecer em até 15 dias, após a assinatura do contrato o desenho detalhado da arquitetura necessária para execução da instalação e configuração da(s) ferramenta(s) que serão utilizadas para a prestação de serviços.

A CONTRATADA deverá instalar e configurar o software fornecido na infraestrutura de T.I., observando os padrões e recomendações da equipe técnica da Sabesp. Todas as instalações e alterações devem seguir os padrões e processos da gerência de mudanças da Sabesp.

A CONTRATADA deverá implantar primeiramente um ambiente de homologação onde possam ser realizados todos os testes de aceitação e desempenho pela Sabesp.

Para a implantação do ambiente de homologação, a CONTRATADA deverá promover a migração na sua totalidade dos dados e informações dos sistemas legados atualmente em uso na Sabesp;

A CONTRATADA deverá, de acordo com o cronograma, a partir da data de autorização de serviço, instalar e configuração do ambiente de Desenvolvimento / homologação acima descrito;

A CONTRATADA, a partir da aceitação formal da Sabesp, deverá gerar as versões atualizadas do Manual de Instalação e Configuração (incluindo os scripts da parte do Banco de Dados) e do Manual de Produção;

Após a CONTRATADA operacionalizar o ambiente de produção da solução de software, de acordo com o cronograma, para implantar um ambiente de produção a partir do ambiente de homologação implantado;

A equipe técnica da Sabesp, com base nos documentos acompanhará a instalação do ambiente de produção com o e suporte técnico da CONTRATADA.

14. PROCEDIMENTOS DE ACEITAÇÃO

Mensalmente, a contratada deverá elaborar um relatório descrevendo as tarefas realizadas no período em questão, classificadas em:

- Tarefas realizadas no período;
- Lista de documentações oriundas das tarefas realizadas no período e com o aceite;

Esse relatório servirá de base para a Sabesp autorizar o faturamento.

A autorização para o faturamento será realizada mediante aceitação formal da Sabesp, que deverá ocorrer em até dez dias úteis após a entrega mensal pela contratada do relatório acima citado.

15. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá fornecer relativo ao software, a seguinte documentação mínima, em formato PDF:

- ✓ Manual do usuário;
- ✓ Manual de Produção contendo as rotinas da aplicação (caso se aplique).

16. ADMINISTRAÇÃO

A contratada será responsável pela administração do ambiente, de acordo com as regras estabelecidas no TR e processos de implantação, nos prazos previstos.

17.1. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES.

Todas as informações na modalidade de serviços convergentes, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da SABESP, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da empresa CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização;

Os executores da CONTRATADA, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito;

Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos e informações utilizados durante a prestação dos serviços;

A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à SABESP, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

17. RESPONSABILIDADES

17.1. Responsabilidade da Sabesp

Conforme descrito no edital.

17.2. Responsabilidade da Contratada

Conforme descrito no edital.

17.3. Responsabilidades Gerais

Conforme descrito no edital

18. SERVIÇOS TÉCNICOS

Nesta etapa deverá ser analisado o ambiente atual para entendimento dos processos administrativos e financeiros que estão em operação pela SABESP no ERP SAP e deverão ser apresentadas alternativas para atendimento das necessidades funcionais, com priorização e acordo de funcionalidades/otimizações que entrarão no escopo deste projeto.

Esta atividade deverá ser executada de forma prioritária, sendo determinante para o planejamento e execução dos serviços a serem realizados através desta contratação no item 20 – Serviços de Instalação / Implantação.

Deverá a CONTRATADA atender, minimamente, os requisitos para implantação da SOLUÇÃO, descritos a seguir:

- Levantamento e diagnóstico da infraestrutura que receberá a SOLUÇÃO;
- Análise e mapeamento dos processos e sistemas envolvidos;
- Definição de escopo das funcionalidades que serão implementadas;
- Apresentar plano de implantação integrando o cronograma de instalação da SOLUÇÃO.

Para a realização das atividades a CONTRATADA deverá mapear os sistemas, oportunidades de integração/otimização, documentos e transações envolvidas nos processos selecionados, analisar, descrever e documentá-los, identificando suas interfaces internas e externas,

entradas e saídas, funcionalidades, recursos necessários e produtos a serem gerados. Esta etapa dos serviços deverá possibilitar a padronização da operação desses processos e a implantação de ações para sua melhoria contínua. O mapeamento dos documentos deverá seguir a política da SABESP, que engloba tipos de documentos, plano de classificação, tabela de temporalidade, modelos de documentos (templates), regras e restrições aplicáveis.

Os profissionais a serem alocados nestas atividades são os dispostos no Capítulo 25 deste Termo de Referência, com dedicação **integral e exclusiva** ao projeto, durante esta fase, e deverão realizar suas atividades nas dependências da Sabesp ou local indicado pela mesma.

A CONTRATADA deverá apresentar para cada etapa do processo e alternativa de transação, automatização e integração de processo, junto ao Relatório Mensal de Atividades - RMA:

- ✓ Atas e documentos produzidos nas reuniões ocorridas no período;
- ✓ Especificação Técnica da Otimização, Documentos de Mudança nos ambientes SAP, Solução de Integração/Funcionalidade a ser implantada, por processo definido;
- ✓ Plano de implantação atualizado.

Para execução do escopo deste item, a CONTRATADA fornecerá um banco de horas contendo 6.500 (seis mil e quinhentas horas), que serão utilizadas sob demanda pela SABESP, para execução das atividades. A SABESP se obriga a utilizar todas as horas contratadas, limitando-se ao uso de 50% do total do banco de horas.

Relatório Mensal de Atividades

Mensalmente a CONTRATADA deverá entregar um relatório de acompanhamento descrevendo as atividades realizadas no período, bem como o planejamento das atividades a serem desenvolvidas no próximo período.

O conteúdo mínimo desse relatório deverá ser:

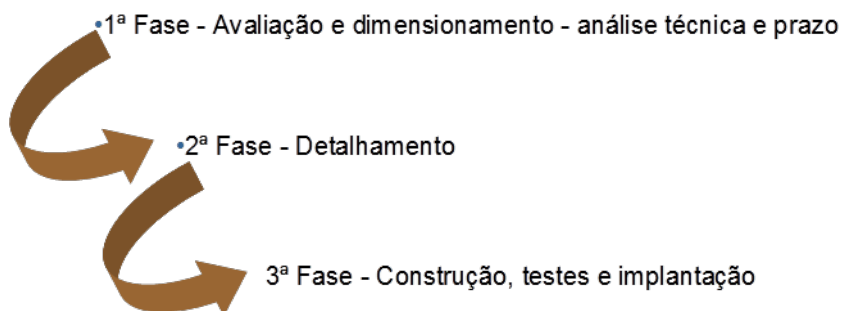
- Lista de presença das reuniões realizadas;
- Atas e documentos gerados em reuniões;
- Descrição das atividades realizadas e sua relação com o escopo apresentado neste Termo de Referência e aderente ao Plano de Gestão elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela SABESP;
- Cronograma com indicação de avanço físico;
- Recomendações e necessidades de revisão;
- Indicações de ameaças e oportunidades decorrentes da realização do projeto;
- Lições aprendidas, quando houver;
- Cópia de correspondências, solicitações e outros documentos trocados entre a CONTRATADA e a SABESP, incluindo as Ordens de Serviços aprovadas no mês corrente; e
- Relatório mensal com resumo das Ots – Ordens de Serviços realizadas, em andamento e pendentes, com saldo de horas.

19. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO / IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA ficará responsável pela implantação dos processos de otimização definidos e aprovados pela SABESP, conforme item 19 deste Termo de Referência, incluindo a configuração, customização e parametrização do software fornecido e dos ambientes ERP SAP e da Solução Ofertada, necessário para o pleno funcionamento da solução.

Estas atividades serão realizadas sob demanda, a partir da aprovação pela SABESP de Autorização de Execução – AE de cada funcionalidade/processo de integração, gerada pela CONTRATADA, sem a qual não será computada para o devido pagamento.

A AE deverá conter obrigatoriamente a indicação do(s) profissional(is) a serem alocados para cumprimento da tarefa, bem como o tempo, em horas, previstas para efetivação da mesma e deverá ser descrita e estruturada em três fases: construção, testes e implantação final.



Os profissionais a serem alocados nestas atividades são os dispostos no Capítulo 25 deste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá apresentar relato, por produto, junto ao Relatório Mensal de Atividades - RMA:

- a) Atas e documentos produzidos nas reuniões ocorridas no período;
- b) Documentação dos desenvolvimentos/otimizações realizados;
- c) Fontes dos softwares alterados ou desenvolvidos; e
- d) Plano de implantação atualizado.

A CONTRATADA deverá prever a instalação dos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção. Também deverá se adequar ao processo de Gerência de Mudanças existente na SABESP assim como seus procedimentos.

20. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Consiste no atendimento direto aos usuários finais, detecção e identificação dos problemas, resolução e recuperação de incidentes, além do pronto restabelecimento da operação, seja pela aplicação de soluções de contorno ou definitivas e manutenção corretiva de aplicações. Essa atividade será iniciada a partir da disponibilização de funcionalidades em ambiente produtivo, ou seja, funcionalidades para utilização pelos usuários.

A CONTRATADA deverá elaborar e atualizar periodicamente as instruções de atendimento aos chamados referentes ao software fornecido e as integrações construídas, sempre de acordo com os padrões estabelecidos pela SABESP.

A CONTRATADA deverá fornecer serviços de suporte técnico e manutenção do software adotado para atendimento da SOLUÇÃO conforme descrito a seguir:

- Diagnosticar e analisar as causas de problemas e aplicar as soluções com a maior brevidade possível;
- Para defeitos que tem como consequência a indisponibilização da solução ofertada, aplicar solução de contorno imediata viabilizando o retorno da sua utilização, até que seja aplicada a solução definitiva;
- Caso o mau funcionamento seja provocado por problemas de configuração ou erros de software, a CONTRATADA fornecerá o devido reparo, tais como instruções sobre configuração, contorno do problema, versões atualizadas, correções ou service releases (SR).
- Garantir que os service releases de outros fornecedores de software relacionados com o software integrador e aplicações sejam compatíveis. Caso seja necessário, a CONTRATADA ajustará a configuração do software integrador e aplicações ou alterará o código visando fornecer compatibilidade;
- Disponibilizar service releases e correções que solucionem problemas conhecidos de forma proativa;
- Esclarecimento de dúvidas: entendidas como solicitações de auxílio ou informações sobre uma funcionalidade ou funcionamento de algum componente de uma aplicação;
- Resolução de incidentes: entendidos como as atuações sobre os sistemas que têm como objetivo restabelecer o funcionamento normal do ambiente, podendo se dar através da implementação de uma solução definitiva ou de contorno ("workaround");
- Atividades "Ad-Hoc": Entendidas como solicitações eventuais, tais como: geração de relatórios, extração de dados para atendimento de auditorias internas e externas, suporte específico a uma determinada operação, etc.
- Instalação e configuração do software e respectivas licenças;
- Atendimento aos problemas ou dúvidas relacionadas ao funcionamento do ambiente e das ferramentas, com disponibilidade de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana;
- Atendimento aos usuários através da ferramenta de Service Desk em uso na SABESP;
- Criação e atualização de roteiros de atendimento para o suporte de primeiro e segundo nível, dentro dos padrões utilizados na SABESP;
- Abertura e acompanhamento dos chamados no fornecedor dos softwares até a conclusão/encerramento dos mesmos;
- Promover a estabilização dos sistemas em ambiente produtivo. Por meio de uma efetiva Gestão de Problemas, atuar no Diagnóstico das Causas-Raiz e correção dos problemas (bug fixing).
- Análise de Causa-Raiz: entendidas como o diagnóstico de problemas críticos e/ou recorrentes, para que ações corretivas definitivas possam ser planejadas e implementadas, eliminando com isso problemas futuros com mesma característica.

A CONTRATADA deverá apresentar relato junto ao Relatório Mensal de Atividades - RMA, indicando:

- a) Relação de atendimentos efetuados no mês;
- b) Relação indicando data/hora do registro inicial da solicitação e do término do atendimento;
- c) Documentação das soluções adotadas; e
- d) Fontes dos softwares alterados ou desenvolvidos.

Correção de Defeitos

A SABESP entende como defeitos, uma imperfeição no funcionamento das integrações desenvolvidas que não atendem aos requisitos especificados. Se uma empresa tem um processo bem definido para construção do software, onde revisões são feitas durante todo o processo, a quantidade de defeitos identificados na fase de aceitação deverá ser mínima.

Os serviços de manutenção corretiva dentro da garantia deverão ser realizados no prazo máximo previsto na tabela de SLA, contabilizado a partir do acionamento da CONTRATADA pela SABESP.

No prazo estipulado para o serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas abaixo, bem como apresentar à SABESP todas as ações de contingência realizadas, no caso de existir:

- Diagnosticar o problema;
- Reproduzir o problema no ambiente de desenvolvimento;
- Analisar o escopo e criticidade do problema;
- Identificar as alternativas de solução;
- Eliminar o problema detectado e disponibilizar para a SABESP as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;
- Documentar as correções implantadas.

Acordo de Nível de Serviços (SLA – Service Level Agreement)

As métricas previstas para os SLAs foram definidas de forma a servir de insumo para o processo de manutenção da qualidade e aperfeiçoamento do serviço prestado. Estas métricas deverão ser apuradas pela CONTRATADA e reportadas mensalmente à SABESP.

Os SLAs serão aplicados nas atividades cuja responsabilidade seja exclusiva da CONTRATADA.

Sob pena de multa, a CONTRATADA deverá apresentar solução ou indicação da solução dos problemas, após o chamado acionado no horário comercial (08h30min às 17h30min, nos dias úteis) de segunda à sexta-feira, dentro dos prazos e condições estabelecidos na tabela a seguir:

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - SLA			
(Penalidades e Multas)			
Nível	Criticidade	Definição	Meta até 85%
1	Alta	O problema causa paralisação total dos serviços e/ou aplicativo. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.	4 horas
2	Média	O problema causa uma grave perda de algumas funcionalidades dos serviços e/ou módulos do aplicativo. Não existe alternativa aceitável, mas as operações podem continuar ainda que de modo restrito ou lento.	8 horas
3	Baixa	O problema causa perda menor de algumas funcionalidades dos serviços e/ou módulos do aplicativo. O impacto constitui uma inconveniência que exige uma alternativa para restaurar as funcionalidades do sistema que estão com problemas.	24 horas

Nível da Multa	Limites	Índices de Multa
1	De 20,1% a 30% dos incidentes e solicitações de serviços não atendidos no prazo acordado	3%
2	De 30,1% a 50% dos incidentes e solicitações de serviços não atendidos no prazo acordado	5%
3	De 50,1% a 70% dos incidentes e solicitações de serviços não atendidos no prazo acordado	10%
4	Acima de 70% dos incidentes e solicitações de serviços não atendidos no prazo acordado	15%

Obs-1: Serão aceitos como isentos de multa até 20% de quebra do Acordo de Níveis de Serviços, mensalmente.

Obs-2: As multas estabelecidas neste SLA incidem sobre o valor mensal do contrato de serviços de suporte e manutenção correspondente, ou seja, não serão considerados os valores mensais relativos aos serviços de visitas nos locais, implantações e melhorias.

O prazo em horas estabelecido para cada nível será computado somente nos dias úteis, ou seja, a contagem é encerrada às 17h30min de sexta-feira e inicia novamente às 08h30min de segunda-feira. No caso dos feriados, a contagem é encerrada às 17h30min na véspera do feriado e inicia novamente às 08h30min do dia seguinte do término do feriado.

Caso a solicitação não seja resolvida nos prazos em horas úteis previstos nos 3 (três) níveis acima, a Contratada deverá informar um prazo adicional para a solução do problema e em comum acordo com a Sabesp.

21. TREINAMENTO

- a) A CONTRATADA deverá promover a capacitação de empregados das áreas, para 2 (duas) turmas de, no mínimo 08 (oito) e no máximo 10 (dez) empregados de cada área individualizada, totalizando pelo menos 20 (vinte) empregados da área de Tecnologia da Informação; essa capacitação será aplicada aos mesmos empregados indicados inicialmente, se necessário em módulos, para leitura e entendimento das informações processadas pela solução fornecida e capacitação no desenvolvimento de interfaces através do excel para aplicação em desktop ou iOS e Android para utilização em dispositivos móveis
- b) O cronograma das atividades de capacitação conforme acima descrito será definido pela Sabesp;
- c) O Conteúdo Programático dos treinamentos deve ser apresentado juntamente com o plano de projeto antes do início das atividades de instalação do ambiente e deverá ser aprovado pelo corpo técnico da SABESP;
- d) Os treinamentos deverão ser do tipo teórico-prático com manuais de treinamento atualizados e que reflita, de forma atualizada, a solução fornecida. No caso do sistema deverão constar as funcionalidades efetivamente a serem implantadas, já incluindo as adaptações previstas neste Edital. O modelo adotado de treinamento NÃO pode ser na modalidade “under job”, ou seja, aquele que se resume a um acompanhamento dos serviços de instalação e configuração do ambiente pelos técnicos da CONTRATADA.
- e) Nos treinamentos deverão constar aulas práticas, nas quais sejam realizadas as funções de operação e administração dos softwares e equipamentos integrantes da solução fornecida.
- f) A carga horária de cada turma deverá ser estipulada pela SABESP em conjunto com a CONTRATADA, de forma a possibilitar à transmissão completa dos conhecimentos necessários a utilização da solução pelos usuários.
- g) Cabe a CONTRATADA, fornecer os instrutores e disponibilizar todo o material didático (uma cópia por treinando) em impressão preferencialmente colorida. Deverá também fornecer blocos de notas caneta e/ou lápis (neste caso com borracha);
- h) A CONTRATADA deverá fornecer a SABESP, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de cada treinamento, uma cópia dos manuais para validação pela equipe técnica da SABESP que julgará o material com base em: clareza, conteúdo, escopo (ter todas as funções/itens), atualização, compatibilidade com a solução fornecida. A SABESP responderá em um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do manual, se aceita ou se rejeita o manual. Em caso de rejeição a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para efetuar as devidas correções e rerepresentar o manual a SABESP. Havendo repetições de problemas no manual que gerem atrasos no cronograma, a CONTRATADA será penalizada conforme previsto neste Edital. É obrigatório o fornecimento de planos de treinamentos no momento do planejamento do projeto;
- i) O treinamento deverá ser avaliado pelos participantes, no mínimo, pela didática e pelo conhecimento técnico do instrutor. Caso o treinamento seja avaliado negativamente

(nota média abaixo de 75 %), a SABESP pode, a seu critério, solicitar que ele seja refeito com novo instrutor sem ônus algum à Sabesp;

- j) Os treinamentos serão realizados em horário comercial com carga horária máxima de 8 (oito) horas/dia, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e dias em que não haja expediente na SABESP;

22. OPERAÇÃO ASSISTIDA

Por operação assistida entende-se a transferência de conhecimento, o esclarecimento de dúvidas para a equipe técnica da SABESP, o acompanhamento presencial do funcionamento dos equipamentos instalados e a pronta intervenção em caso de qualquer problema detectado no ambiente.

A CONTRATADA deverá prover o serviço de operação assistida durante 01 (um) mês após a conclusão da implantação do site Costa Carvalho.

Durante este período a CONTRATADA deverá manter nas dependências da Sabesp “Costa Carvalho”, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h, 01 (um) profissional que tenha preferencialmente participado da etapa de instalação e configuração dos respectivos equipamentos.

OBS: Este evento está contido no item de configuração e implantação conforme item 7 da planilha de preços.

23. TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

As informações obtidas durante os serviços prestados pela CONTRATADA, incluindo os recursos, procedimentos e sistemas, são informações privilegiadas sendo tratada como confidencial. A CONTRATADA compromete-se em manter com extremo sigilo todas as informações contidas neste documento. Não será comentado e/ou revelada nenhuma informação a terceiros sem uma plena autorização por escrito.

Este documento descreve o acordo realizado entre a CONTRATADA e a SABESP mediante a assinatura de um Termo de Confidencialidade, concedendo a autorização de analisar a segurança da rede de dados.

24. CONDIÇÕES FINANCEIRAS

Os serviços deverão ser executados no prazo de 15 meses, conforme estimados neste cronograma referencial, o qual deverá ser validado pela CONTRATADA. No caso de alteração deverá ser proposta no Plano de Gestão e aprovada pela SABESP.

25. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- a) **Fornecimento de Licenças - WEB/MOBILE** – o valor total, após a entrega das mídias e provas de titularidade dos softwares, conforme item 1 da planilha de preços;
- b) **Fornecimento de Licenças - EXCELL** – o valor total, após a entrega das mídias e provas de titularidade dos softwares, conforme item 2 da planilha de preços;

- c) **Manutenção e suporte de licenças WEB/MOBILE** – o valor total dividido em 15 (quinze) parcelas mensais, sendo que o pagamento da primeira parcela deverá ocorrer 01 (um) mês após a entrega das mídias dos softwares, conforme item 3 da planilha de preços;
- d) **Manutenção e suporte de licenças EXCELL** – o valor total dividido em 15 (quinze) parcelas mensais, sendo que o pagamento da primeira parcela deverá ocorrer 01 (um) mês após a entrega das mídias dos softwares, conforme item 4 da planilha de preços;
- e) **Licenças de Servidor** - o valor total, após a entrega das mídias e provas de titularidade dos softwares, conforme item 5 da planilha de preços;
- f) **Manutenção das licenças de servidor** - o valor total dividido em 15 (quinze) parcelas mensais, sendo que o pagamento da primeira parcela deverá ocorrer 01 (um) mês após a entrega das mídias dos softwares, conforme item 5 da planilha de preços;
- g) **Configuração e implantação** - o valor total dividido em 2 (duas) parcelas mensais, sendo que o pagamento da primeira parcela deverá ocorrer 01 (um) mês após a finalização da configuração e implantação e o outro no mês subsequente, conforme item 5 da planilha de preços;
- h) **Prestação de serviço de 6.500 horas** - para desenvolvimentos, pago sob demanda, com relatório, termo de aceite e extrato de horas, a ser iniciado a partir de janeiro de 2018.
- i) **Treinamento** – para 4 turmas com termo de aceite e comprovação favorável dos treinamentos.

REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO



REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

GRUPO: 39.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUBGRUPO: 39.10.00 FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS

Nº DO PREÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
39.10.01	LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO QUE COMPREENDA AS SEGUINTE PLATAFORMAS WEB/MOBILE	Unidade

REGULAMENTAÇÃO

COMPREENDE:

- LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO QUE COMPREENDA AS SEGUINTE PLATAFORMAS WEB/MOBILE

NOTA:

- Estão inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços tais como: leis sociais, B.D.I, benefícios e despesas indiretas, todas as taxas, impostos, e etc.

MEDIÇÃO: Por unidade



REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

GRUPO: 39.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUBGRUPO: 39.10.00 FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS

Nº DO PREÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
39.10.02	LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO QUE COMPREENDA AS SEGUINTE PLATAFORMAS EXCELL	Unidade

REGULAMENTAÇÃO

COMPREENDE:

- LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO QUE COMPREENDA AS SEGUINTE PLATAFORMAS EXCELL

NOTA:

- Estão inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços tais como: leis sociais, B.D.I, benefícios e despesas indiretas, todas as taxas, impostos, e etc.

MEDIÇÃO: Por unidade



REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

GRUPO: 39.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUBGRUPO: 39.10.00 FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS

Nº DO PREÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
39.10.03	MANUTENÇÃO DE LICENÇAS WEB/MOBILE	MÊS

REGULAMENTAÇÃO

COMPREENDE:

- MANUTENÇÃO DE LICENÇAS WEB/MOBILE

NOTA:

- Estão inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços tais como: leis sociais, B.D.I, benefícios e despesas indiretas, todas as taxas, impostos, e etc.

MEDIÇÃO: Por mês



REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

GRUPO: 39.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUBGRUPO: 39.10.00 FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS

Nº DO PREÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
39.10.04	MANUTENÇÃO DE LICENÇAS EXCELL	MÊS

REGULAMENTAÇÃO

COMPREENDE:

- MANUTENÇÃO DE LICENÇAS EXCELL

NOTA:

- Estão inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços tais como: leis sociais, B.D.I, benefícios e despesas indiretas, todas as taxas, impostos, e etc.

MEDIÇÃO: Por mês



REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

GRUPO: 39.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUBGRUPO: 39.10.00 FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS

Nº DO PREÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
39.10.05	LICENÇAS SERVIDOR	Unidade

REGULAMENTAÇÃO

COMPREENDE:

- LICENÇAS SERVIDOR

NOTA:

- Estão inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços tais como: leis sociais, B.D.I, benefícios e despesas indiretas, todas as taxas, impostos, e etc.

MEDIÇÃO: Por unidade



REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

GRUPO: 39.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUBGRUPO: 39.10.00 FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS

Nº DO PREÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
39.10.06	MANUTENÇÃO DE LICENÇAS SERVIDOR	MÊS

REGULAMENTAÇÃO

COMPREENDE:

- MANUTENÇÃO DE LICENÇAS SERVIDOR

NOTA:

- Estão inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços tais como: leis sociais, B.D.I, benefícios e despesas indiretas, todas as taxas, impostos, e etc.

MEDIÇÃO: Por mês



REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

GRUPO: 39.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUBGRUPO: 39.10.00 FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS

Nº DO PREÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
39.10.07	CONFIGURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	MÊS

REGULAMENTAÇÃO

COMPREENDE:

- CONFIGURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

NOTA:

- Estão inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços tais como: leis sociais, B.D.I, benefícios e despesas indiretas, todas as taxas, impostos, e etc.

MEDIÇÃO: Por mês



REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

GRUPO: 39.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUBGRUPO: 39.10.00 FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS

Nº DO PREÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
39.10.08	SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS EM TODAS AS PLATAFORMAS (WEB, MOBILE E EXCELL)	Unidade

REGULAMENTAÇÃO

COMPREENDE:

- SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS EM TODAS AS PLATAFORMAS (WEB, MOBILE E EXCELL)

NOTA:

- Estão inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços tais como: leis sociais, B.D.I, benefícios e despesas indiretas, todas as taxas, impostos, e etc.

MEDIÇÃO: Por unidade



REGULAMENTAÇÃO DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

GRUPO: 39.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUBGRUPO: 39.10.00 FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS

Nº DO PREÇO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
39.10.09	TREINAMENTO (EQUIPE TÉCNICA DE TI, EQUIPE DE ANALISTAS DESIGNADOS)	TURMA

REGULAMENTAÇÃO

COMPREENDE:

- TREINAMENTO (EQUIPE TÉCNICA DE TI, EQUIPE DE ANALISTAS DESIGNADOS)

NOTA:

- Estão inclusos no preço todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços tais como: leis sociais, B.D.I, benefícios e despesas indiretas, todas as taxas, impostos, e etc.

MEDIÇÃO: Por turma

PLANILHAS DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS



Licitação: 13.909/17-00

Unid. Adm. Contrato: CIS

Objeto: AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE PARA OTIMIZAÇÃO DE TRANSAÇÕES PARA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EMPRESARIAL

RESUMO GERAL DO ORÇAMENTO

Item	Descrição	Total
01000000	OTIMIZAÇÃO DE TRANSAÇÕES SAP ECC	
Total da Planilha		



Licitação: 13.909/17-00

Unid. Adm. Contrato: CIS

Objeto: AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE PARA OTIMIZAÇÃO DE TRANSAÇÕES PARA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EMPRESARIAL

RESUMO DO ORÇAMENTO POR FRENTES

Item	Descrição	Total
01000000	OTIMIZAÇÃO DE TRANSAÇÕES SAP ECC	
01010000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
Total da Frente		
Total da Planilha		

PLANILHA DE ORÇAMENTO						
Item	Descrição	N. Preço	Unid.	Quant.	P. Unit.	Total
01000000	OTIMIZAÇÃO DE TRANSAÇÕES SAP ECC					
01010000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
01010100	LICENÇAS DE SOFTWARE					
01010101	LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO QUE COMPREENDA	391001	un	400,00		
01010102	LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO QUE COMPREENDA	391002	un	10,00		
01010103	LICENÇAS SERVIDOR	391005	un	1,00		
01010200	SERVIÇOS					
01010201	MANUTENÇÃO DE LICENÇAS WEB/MOBILE	391003	MES	15,00		
01010202	MANUTENÇÃO DE LICENÇAS EXCELL	391004	MES	15,00		
01010203	MANUTENÇÃO DE LICENÇAS SERVIDOR	391006	MES	15,00		
01010204	CONFIGURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO	391007	MES	3,00		
01010205	SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE AP	391008	un	6.500,00		
01010206	TREINAMENTO (EQUIPE TÉCNICA DE TI, EQUIP	391009	TUR	4,00		
Total do Grupo						
Total da Frente						
Total da Planilha						

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – PREVISTO**

(Lei 8666/93 e Lei 10.520/02)

FESU - 0009

Nº DA LICITAÇÃO

DATA

24/07/2017

OBJETO (descrição e local)

Aquisição de licenças de solução de software para automatização de processos sistêmicos, prestação de serviços de desenvolvimento, suporte, manutenção e treinamento

PRAZO (dias)

450

FONTE DE RECURSO

Próprios

PRAZO	DESEMBOLSO (%)		PRAZO	DESEMBOLSO (%)	
	PERÍODO	ACUMULADO		PERÍODO	ACUMULADO
30	40,59	40,59	420	3,42	96,58
60	8,89	49,98	450	3,42	100,00
90	8,61	58,09			
120	3,42	61,51			
150	3,71	65,22			
180	3,42	68,64			
210	3,42	72,06			
240	3,71	75,77			
270	3,42	79,19			
300	3,42	82,61			
330	3,71	86,32			
360	3,42	89,74			
390	3,42	93,16			

SIGLA DA UNIDADE EMITENTE

CIS

CARIMBO E ASSINATURA