

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
Processo Administrativo nº 1156/2025
EDITAL Nº 28/2026

CONTRATANTE (UASG)

926185 – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

OBJETO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (e-mail) para o SAAE DE SOROCABA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 108.168,00

DATA DA SESSÃO

Dia 16/06/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE SOROCABA
DIRETORIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS
SETOR DE LICITAÇÕES, COMPRAS E SUPRIMENTOS**

**EDITAL Nº 28/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026**

PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CAIXAS POSTAIS DE CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) PARA O SAAE DE SOROCABA, PELO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/2025 – SAAE

1. PREÂMBULO.

- 1.1.** De conformidade com o disposto no **Processo Administrativo nº 1156/2025- SAAE**, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA** por meio do Setor de Licitações, Compras e Suprimentos, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto, o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026** em epígrafe.
- 1.2.** O presente PREGÃO ELETRÔNICO com critério de julgamento **menor preço**, processar-se-á nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Lei Municipal nº 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 03/2024, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 05/2024, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 02/2025 (Regulamento Geral da NLLC), bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes
- 1.3.** As propostas serão enviadas por meio eletrônico, através da Internet, do dia **29/05/2026** até o dia **16/06/2026**, sendo que o acolhimento das propostas será até às **09:59 horas. A Sessão Pública ocorrerá no dia 16/06/2026, às 10:00 horas.**
 - 1.3.1.** A participação no presente PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá por meio de ferramenta informatizada **integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br**, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras
 - 1.3.2.** O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

1.4. Comunicações poderão ser pelo telefone **(15) 3224-5825**, no horário das **08:00 às 17:00 horas**, pelo site desta Administração www.saaesorocaba.com.br, pelo e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br

1.5. **Anexos** que integram este edital:

- I. Especificação do Objeto;
- II. Estudo Técnico Preliminar;
- III. Termo de Referência;
- IV. Modelo de Carta Proposta;
- V. Minuta do Contrato;
- VI. Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- VII. Declaração - Lei Municipal nº 10.128/2012, Decreto Municipal nº 20.786/2013 e Decreto Municipal nº 20.903/2013;
- VIII. Termo de Ciência e de Notificação;
- IX. Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;
- X. Ordem de Serviço;
- XI. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
- XII. Declaração de cumprimento de reserva de cargos;
- XIII. Declaração de observância do limite legal quanto a valores dentro do ano-calendário para enquadramento como M.E. ou E.P.P.

2. OBJETO.

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (e-mail) para o SAAE DE SOROCABA**, por solicitação da Diretoria de Engenharia, Empreendimentos e Projetos

2.1.1. A licitação será realizada em **lote único**, conforme Anexo I, devendo o fornecedor oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

2.4. A empresa vencedora deverá assegurar a garantia do objeto licitado, sem prejuízo das demais garantias legais, se houver.

2.5. Poderá haver subcontratação de parcela do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento), preferencialmente à ME ou EPP, restrito à/ao **infraestrutura de e-mail (datacenter, servidores ou software de terceiros)**, mantendo-se, porém, a responsabilidade Integral e direta da CONTRATADA perante a Autarquia.

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

2.5.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

2.5.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

3.1. As regras referentes as condições de execução do objeto são as constantes do Termo de Referência anexo.

4. PROPOSIÇÃO, REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTOS.

4.1. Para a proposição de preços a licitante deverá considerar os serviços executados conforme discriminados no Termo de Referência.

- 4.1.1. Será de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora, todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, inclusive os trabalhistas, bem ainda, os custos relacionados ao transporte dos materiais/equipamentos e carregamentos do local de partida até o local de destino.
- 4.2. O pagamento será conforme a previsão do Termo de Referência.
- 4.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta nos termos §1º do art. 2º da Lei Federal 10.192/2001.
- 4.4. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do **Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI**, observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 21/05/2026, obedecendo a seguinte fórmula:
- $$P = Po \times \frac{I}{Io}$$
- Onde:
- P = Preço reajustado
- Po = Preço Proposta.
- I = Índice do mês de reajuste
- Io = Índice do mês de apresentação da proposta.
- 4.4.1. O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do mês subsequente ao do aniversário da proposta.
- 4.5. O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 4.5.1. Em caso de inobservância quanto ao critério de pagamento, o **SAAE** suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do “Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM”, acumulado entre a data da exigibilidade e a data de seu efetivo pagamento.
- 4.5.2. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 137, § 2º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.6. A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções

estabelecidas, podendo, ainda, a critério da administração, ter o contrato rescindido:

- a) **Certidão** Conjunta Negativa de Débitos ou **Certidão** Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal e;
- b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - **Certificado de Regularidade do FGTS**;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão** Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou **Certidão** Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (**CNDT-EN**).

- 4.7. Os documentos relacionados no subitem 4.6, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

- 5.1. Os licitantes interessados em participar devem atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, e devem ter objeto social pertinente e compatível com descrito no presente instrumento, além de estarem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)
- 5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas para **cadastro no Sicafe até o terceiro dia útil** anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 5.2. Os licitantes responsabilizam-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.4. Ficam IMPEDIDAS de participar:

5.4.1. Aqueles que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

5.4.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

5.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.4.4. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.4.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.4.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.4.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.4.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.4.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil,

por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

- 5.4.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.4.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 5.4.12.** Enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013.
- 5.4.13.** Estejam em regime de falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, artigo 52, inciso II e não apresentem a demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor;
- 5.4.14.** Sociedades Cooperativas, conforme justificativas da área técnica no Estudo Técnico Preliminar;
- 5.4.15.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme justificativas constantes no ETP.

5.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

- 5.5.1.** O disposto no item 5.4.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 5.5.2.** **Será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

- 5.5.3.** SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- 5.5.4.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- 5.5.5.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 5.5.6.** Lista de Apenados, mantida pelo Tribunal do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
- 5.6.** **A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.**
- 5.7.** Constatada a existência de impedimento e/ou sanções a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

6. HABILITAÇÃO.

- 6.1.** A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, conforme procedimentos apresentados no item 8 a seguir apresentado, sendo os documentos necessários para a presente licitação:
- 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da NLLC), conforme o caso:**
- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da

respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

6.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da NLLC):

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

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

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

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da NLLC):

a) Qualificação Técnica Operacional.

- a1)** Atestado(s) em nome da licitante, fornecidos(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução do objeto, equivalente ou superior a 50% (cinquenta por cento), similar e compatível com o objeto desta licitação, devendo constar quantidade, prazos de fornecimento e especificações do mesmo (Súmula 24 do TCESP e art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021).
- a2)** É permitido o somatório de atestados que comprovem o atendimento do percentual acima estabelecido.

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

6.1.6. O(s) atestados(s)/certidão(ões) que não estejam em nome da licitante somente serão aceitos nos casos de cisão, fusão e incorporação da pessoa jurídica, bem como na hipótese da constituição de subsidiária integral nos termos dos arts. 251 e 252 da Lei nº 11.101/05, em que esteja comprovada, inequívoca e documentalmente, a transferência definitiva, para si, do acervo técnico.

6.1.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA (art. 69 da NLLC):

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

a1) Se a opção da licitante for pela comprovação do patrimônio líquido deverá ser apresentado o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a1.1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, serão aceitos, na forma da Lei, quando apresentados por meio de:

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

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

B1) Nos casos de Recuperação Judicial e Extrajudicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

6.1.8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Declaração de que não existem no quadro de funcionários da empresa, menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de

aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Anexo VI.

- b) Declaração de que a licitante atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (art. 63, inciso I, Lei 14.133/21), conforme Anexo XI.
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; (art. 63, inciso IV, Lei 14.133/21), conforme Anexo XII.
- d) Declaração de que no presente ano-calendário de realização da licitação a licitante, ME ou EPP, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, atestando ciência quanto a observância desse limite legal. (art. 4º, § 2º, Lei 14.133/21), conforme Anexo XIII.

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

- 6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este SAAE aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.
- 6.3. **Se a licitante estiver credenciada com o CNPJ-MF da matriz, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da matriz, ou se estiver credenciada com o CNPJ-MF da filial, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**
- 6.4. **Não serão aceitos** documentos com indicação de **CNPJ diferentes**, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.5. **Caso o fornecedor pretenda cumprir o objeto do certame por pessoa jurídica distinta da credenciada, considerando**

exclusivamente matriz e filial, deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista de ambas, bem como indicar essa condição através de declaração/informação apresentada juntamente com os documentos habilitatórios/proposta.

- 6.6.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.**
- 6.8.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026.
- 6.9.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

OBS.: Solicita-se, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada acima.

7. PROPOSTA ESCRITA.

- 7.1.** Após o encerramento da fase de lances, a licitante arrematante deverá apresentar a proposta por escrito, observando o Modelo de Carta Proposta - Anexo IV e procedimentos informados no item 8.
- 7.1.1.** A proposta deverá ser apresentada juntamente com os documentos habilitatórios.
- 7.1.2.** Deverá ser apresentado comprovante de Enquadramento de ME ou EPP, se for o caso.
- 7.1.3.** A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

- a) Razão social e endereço completo da empresa **(CNPJ do faturamento)**;
- b) Data e assinatura do representante legal da empresa (será aceita assinatura digital, desde que cumpram as normas regulamentadoras do ICP-Brasil);
- c) Indicação com qualificação de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG, e-mail institucional, e-mail pessoal, data de nascimento, endereço residencial, telefone e cargo, na hipótese de adjudicação;
- d) Indicação do preposto da contratada;
- e) Prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação;
- f) Telefone, endereço completo e e-mail para envio de correspondência;
- g) Agência bancária e nº da conta corrente para pagamento.
- h) O preço unitário (CIF), já inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, como frete, embalagens, impostos e outros que porventura possam ocorrer;

7.1.1.1. Após o recebimento da proposta, seja ela eletrônica ou escrita, não serão admitidas, salvo em casos de inexequibilidade, pedidos de desclassificação por enganos ou erros no preenchimento. Em que pese, havendo erros de digitação em lances, devidamente evidenciados e assim entendidos pelo Agente de contratação, tais lances, e tão somente nestas circunstâncias, poderão ser desclassificados, conforme procedimentos descritos no item 8.

8. PROCEDIMENTOS

- 8.1.** Na presente licitação, a fase de **habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 8.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto,

conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

8.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 8.5.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 8.5.1.** De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 8.5.2.** Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 8.5.3.** De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 8.5.4.** Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 8.5.5.** Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 8.5.6.** Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - 8.5.7.** Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 8.5.8.** Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - 8.5.9.** Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - 8.5.10.** Constituída sob a forma de sociedade por ações.

- 8.5.11.** Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 8.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 e 8.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste edital.
- 8.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.10.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 8.10.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 8.11.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 8.11.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

- 8.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 8.13.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 8.15.** A **PROPOSTA** deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 8.15.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 8.15.1.1.** Valor mensal e total do item;
- 8.15.2.** **A proposta deve estar assinada pelo detentor de representatividade da licitante.**
- 8.15.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 8.15.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 8.15.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.15.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

- 8.15.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.15.8.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 8.15.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.15.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 8.15.11.** Considerando que o critério de julgamento é o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;
- 8.16. A ABERTURA DA SESSÃO** deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 8.16.1.** A abertura da presente licitação **dar-se-á automaticamente** em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.16.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.16.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de contratação e os licitantes.
- 8.16.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.16.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

- 8.16.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.16.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.16.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo) ou 0,01% (um centésimo por cento).
- 8.16.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.16.10. **O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.**
- 8.16.11. Para o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.16.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de dez minutos** e, após isso, será **prorrogada automaticamente** pelo sistema quando houver **lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração** da sessão pública.
- 8.16.11.2. A **prorrogação automática** da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, **será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação**, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.16.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, **a sessão pública encerrar-se-á automaticamente**, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

8.16.11.4. Definida a melhor proposta, se a **diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento)**, o Agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá admitir o reinício da disputa aberta**, para a definição das demais colocações.

8.16.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.16.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.16.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16.15. No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.16.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

8.16.18.1. A identificação da licitante como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno

Porte - EPP deverá ser feita na forma do subitem 8.4 deste edital.

- 8.16.19.** Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.
- 8.16.19.1.** Para efeito do disposto no subitem 8.16.19 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.16.19.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior a melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
- 8.16.19.3.** Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem 8.16.19.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.16.18, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.16.20.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.16.19, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.
- 8.16.21.** O disposto no subitem 8.16.20 somente será aplicado quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.16.22.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

- 8.16.23.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.16.24.** Encerrada a etapa de lances, permanecendo igualdade de valores das propostas registradas no sistema, serão aplicadas as regras de desempate inseridas do art. 60, da Lei 14.133/2021, nesta ordem:
- 8.16.24.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 8.16.24.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 8.16.24.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
 - 8.16.24.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.16.25.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.16.25.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 8.16.25.2.** Empresas brasileiras;
 - 8.16.25.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.16.25.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

- 8.16.26.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 8.16.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.16.27.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.16.27.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.16.27.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.16.27.4.** O Agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.16.27.5.** É facultado ao Agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.16.28.** Após a negociação do preço, o Agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.16.29.** A sessão pública poderá ser suspensa pelo Agente de contratação, caso necessário, especialmente para análise de

documentos, e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da sua reabertura.

8.16.29.1. Se a reabertura da sessão pública não for agendada na mesma oportunidade em que houve a suspensão, a nova data, quando divulgada, terá antecipação de ao menos 24 (vinte e quatro) horas.

8.16.29.2. Enquanto não finalizado a licitação, os licitantes participantes se responsabilizam pela conferência das convocações do Agente de contratação, diariamente, não sendo possível alegar desconhecimento das informações ou prazo exíguo.

8.17. A FASE DE JULGAMENTO deverá obedecer aos seguintes critérios:

8.17.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 5.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.17.1.1. SICAF;

8.17.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

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

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

- 8.17.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e nº 20.903 de 2013, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.17.3.** Constatada a existência de impedimento e/ou sanções (a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.
- 8.17.4.** Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.17.4.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.17.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação
- 8.17.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Agente de Contratação verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 8.17.5.1.** Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 8.17.5.2.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

8.17.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.17.6.1. Contiver vícios insanáveis;

8.17.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.17.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.17.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.17.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.17.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Contudo, faculta-se a Administração a abertura de diligência mesmo em valores antes da referência aqui estabelecida.

8.17.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de contratação, que comprove:

8.17.8.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.17.8.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.17.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.17.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, **desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;**

8.17.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.17.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.17.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.18. A **FASE DE HABILITAÇÃO** deverá obedecer aos seguintes critérios:

8.18.1. Os documentos previstos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.18.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.18.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em no original e/ou autenticados, **em caráter excepcional, a critério exclusivo desta Administração, o envio e análise da documentação de habilitação será feito unicamente por apresentação de anexos ao sistema de compras. Não obstante, toda a documentação original/autenticada poderá ser exigida de forma física até o encerramento do contrato.**

8.18.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

- 8.18.4.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 8.18.5.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.18.6.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.18.7. As declarações deverão estar assinadas pelo detentor de representatividade da licitante.**
- 8.18.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.**
- 8.18.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.**
- 8.18.9.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.18.9.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.18.10.** A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de

certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.18.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de contratação

8.18.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.18.11.1. Os documentos relativos à **regularidade fiscal** que constem do edital e seus anexos somente serão **exigidos**, em qualquer caso, **em momento posterior ao julgamento das propostas**, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.18.12. **Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para:

8.18.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.18.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.18.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.18.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.18.10.1.

8.18.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. RECURSO FINANCEIRO.

9.1. A despesa decorrente desta licitação será atendida através das dotações orçamentárias alocadas ao SAAE, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº 23.09.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04 1100000.

10. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

10.1. Incorrerão em sanções os atos praticados pelos fornecedores e/ou pelo(s) contratado(s) durante todo o procedimento em epígrafe, e ainda, pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital, seus anexos ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, conforme o artigo 155, da Lei de Licitações e descritas no presente instrumento convocatório.

10.2. Comete infração administrativa o Contratado/Fornecedor que:

- I.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** Der causa à inexecução total do contrato;
- IV.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- V.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- VI.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Serão aplicadas ao contratado/fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “II”, “III” e “IV” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “V”, “VI”, “VII” e “VIII” do subitem acima, bem como nos incisos “II”, “III” e “IV”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV.** Multa:
 - A.** Moratória de 01 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - B.** Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do item 10.2., de 1 % a 10% do valor do Contrato.
 - C.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do item 10.2., de 1 % a 10 % do valor do Contrato.
 - D.** Para infração descrita nos incisos II do item 10.2., a multa será de 1 % a 20 % do valor do Contrato.
 - E.** Para infrações descritas no inciso IV do item 10.2., a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.
 - F.** Para a infração descrita no inciso I do item 10.2., a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 10.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 10.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 10.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 10.4.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 10.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.5.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Autarquia.
- 10.6.** Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.7.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 10.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 10.9.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.10.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.11.** Os casos de extinção, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas circunstâncias em que a legislação assim prever.

11. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

- 11.1.** Homologado o resultado do procedimento e adjudicado o objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO, o SAAE convocará o fornecedor vencedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providencie assinatura do

contrato, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável e aceita pelo SAAE, devendo ainda, no mesmo prazo, apresentar os seguintes documentos:

11.1.1. Documento comprobatório dos poderes de representação.

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

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

11.3. A vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS.

12.1. A licitação será processada e julgada por Agente de Contratação do **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**.

12.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

12.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

- 12.3.** As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 12.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 12.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 12.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 12.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 12.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.9.** As normas disciplinadoras deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 12.11.** Em caso de divergência entre disposições deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste edital.
- 12.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.13. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao agente de contratação, **até 03 (três) dias úteis** que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

12.14. A apresentação da proposta no presente PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 será considerada como evidência de que o fornecedor:

12.14.1. Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do ato convocatório, que os comparou entre si e obteve da Administração informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.

12.14.2. Considerou que os elementos deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

12.15. A participação neste edital implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas (itens) e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.4. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.5. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.6. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.7. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.saaesorocaba.com.br/>

Sorocaba, 28 de maio de 2026.

GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA
DIRETOR GERAL

ANEXO I**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

LOTE 01			
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do objeto
01	01	Serv.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CAIXAS POSTAIS DE CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) PARA O SAAE DE SOROCABA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
Código: ETP-STI-SC10-EMAIL/2025	
Processo Administrativo: /2025	Data: 25/07/2025
Estudos Técnicos Preliminares relacionados: -	Gestão de Risco relacionada: -
Termo de Referência relacionado: TR-STI-SC10-EMAIL/2025	
Palavras-chave: E-MAIL, CAIXA POSTAL, CORREIO ELETRÔNICO	

INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP, foi elaborado em atendimento às exigências da Lei Nº 14.133/2021, e tem por objetivo descrever e evidenciar a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviço de caixas postais de correio eletrônico (e-mail).

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Diretoria solicitante

A estrutura organizacional do setor gerador do estudo é: **DEEP/DPP/STI**.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Correio eletrônico é uma das principais formas de comunicação e ferramenta essencial para desempenho das atividades administrativas desta Autarquia, contribuindo significativamente para o aumento da eficiência dos processos administrativos internos, promovendo maior produtividade, rastreabilidade de comunicações e redução de custos operacionais relacionados ao uso de papel e outras formas tradicionais de comunicação.

O atual contrato de correio eletrônico do SAAE está próximo do vencimento, sendo imprescindível a realização de novo processo de contratação para evitar descontinuidade na prestação do serviço. Ademais, com o crescimento do número de funcionários, há a necessidade de ampliação da quantidade de caixas postais, assegurando que todos os colaboradores tenham acesso a uma comunicação corporativa eficiente e padronizada.

Portanto, a contratação do serviço de correio eletrônico corporativo se faz necessária para garantir a eficácia da prestação de serviços à população.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O SAAE Sorocaba possui, atualmente, um contrato com empresa terceirizada para fornecimento de 520 caixas postais de 10 GB e 80 caixas postais de 25 GB. Do total de 600 caixas postais, 577 já estão em uso, restando menos de 5% disponíveis. Recentemente, foi publicado no site da Autarquia o relatório do quadro efetivo de servidores, apontando mais de 100 vagas disponíveis em funções administrativas, que são os principais usuários do correio eletrônico. Em 2024, a Autarquia realizou um novo concurso público, e a expectativa é de que a demanda por caixas postais aumente ainda mais nos próximos anos. Além disso, várias caixas postais de 25 GB já atingiram o limite de armazenamento, conforme demonstrado na **Figura 1 - Caixas postais de 25 GB com maior consumo**, sendo necessária a liberação de mais espaço para o recebimento e envio de mensagens. Portanto, para evitar perda de informações e garantir a continuidade dos serviços, pretende-se ampliar não apenas a quantidade de caixas postais, mas também contratar caixas postais com maior capacidade a fim de suprir as necessidades dos usuários que mais utilizam o correio eletrônico, sobretudo para envio e recebimento de anexos.

Endereço	Tamanho da c...	Cota usada	Cota
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	25502.43 MB	100%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	25487.83 MB	100%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	25444.42 MB	99%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	24860.86 MB	97%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	24740.45 MB	97%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	24323.14 MB	95%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	24243.75 MB	95%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	24225.26 MB	95%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	24125.39 MB	94%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	24106.71 MB	94%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	22695.40 MB	89%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	22688.56 MB	89%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	22576.27 MB	88%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	22569.28 MB	88%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	22368.82 MB	87%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	22110.51 MB	86%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	21947.11 MB	86%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	21878.42 MB	85%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	21679.90 MB	85%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	21575.73 MB	84%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	21502.99 MB	84%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	21338.49 MB	83%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	21188.48 MB	83%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	20753.20 MB	81%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	20236.44 MB	79%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	19819.06 MB	77%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	18957.11 MB	74%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	18331.69 MB	72%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	18289.56 MB	71%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	18269.94 MB	71%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	18202.13 MB	71%	25600 MB
seuipam@saesorocaba.sp.gov.br	18130.20 MB	71%	25600 MB

Figura 1 - Caixas postais de 25 GB com maior consumo

De acordo com o estudo realizado, há necessidade de contratação de **800 caixas postais** agrupadas de acordo com a capacidade de armazenamento indicada na Tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade
1	Caixa postal de correio eletrônico com pelo menos 10 (dez) GB de espaço de armazenamento.	600
2	Caixa postal de correio eletrônico com pelo menos 25 (vinte e cinco) GB de espaço de armazenamento.	150
3	Caixa postal de correio eletrônico com pelo menos 50 (cinquenta) GB de espaço de armazenamento.	50

Tabela 1: Estimativa das quantidades

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Existem dois modelos de solução corporativa de e-mail disponíveis no mercado:

- **On-Premises (nas instalações):** os serviços e recursos de TI são mantidos na infraestrutura local sob responsabilidade da equipe técnica própria da instituição.
- **Software como Serviço (SaaS):** modelo de entrega em que o software, neste caso o serviço de correio eletrônico, é mantido em um Data Center externo sob responsabilidade do provedor do serviço. O serviço é acessado pelos usuários via Internet, geralmente por assinatura mensal ou anual. Este é o modelo em operação atualmente.

A gestão de um serviço de correio eletrônico corporativo é uma tarefa complexa, exigindo uma robusta infraestrutura tecnológica para a hospedagem e manutenção de servidores de e-mail. No modelo **On-Premises**, é necessário um alto investimento em equipamentos, como servidores de rede e unidades de armazenamento, além da aquisição de licenças de software para sistemas operacionais, plataformas de virtualização e demais ferramentas. Também são indispensáveis soluções de backup e proteção de dados, sistemas de filtragem contra spam e uma equipe técnica qualificada para garantir a operação, manutenção e segurança de todo o ambiente.

Já no modelo **Software como Serviço (SaaS)**, o cliente paga pelo uso do serviço hospedado na nuvem, sem a necessidade de investimentos iniciais altos em infraestrutura e de gerenciar riscos inerentes à manutenção da solução. O prestador do serviço fica responsável por toda a infraestrutura, instalação, gerenciamento, segurança e suporte técnico, devendo garantir acordos de nível de serviço (SLAs) para assegurar disponibilidade e bom desempenho. O acesso ao Webmail é feito através da Internet, permitindo que os usuários utilizem o serviço a partir de qualquer dispositivo conectado, independentemente da localização geográfica. Outro grande diferencial desse modelo é a escalabilidade, pois os serviços podem ser contratados sob demanda e de rápido provisionamento, com pagamento apenas pelos recursos usados, o que o torna ideal para clientes que buscam agilidade, praticidade e previsibilidade financeira.

Em resumo, o modelo **Software como Serviço** mostra-se o mais adequado para a Autarquia, em razão de fatores listados abaixo:

- **Custo-benefício:** dispensa investimentos em infraestrutura própria, manutenção e equipe especializada, com pagamento por assinatura e conforme o uso.
- **Escalabilidade:** possibilita rápida adequação do número de usuários e da capacidade conforme demanda, sem necessidade de aquisição de novos recursos físicos.
- **Alta disponibilidade e continuidade do serviço:** soluções SaaS são hospedadas em datacenters com alta redundância, garantindo disponibilidade superior a 99%.
- **Atualizações automáticas:** a solução é mantida sempre atualizada pelo fornecedor, sem intervenção do tomador do serviço.

- **Segurança e conformidade:** o fornecedor fica responsável por assegurar a aplicação das melhores práticas do mercado proporcionando alta disponibilidade, desempenho, segurança dos dados institucionais e suporte técnico especializado.
- **Mobilidade e acessibilidade:** permite acesso remoto de qualquer dispositivo com conexão à internet, facilitando o trabalho híbrido ou remoto.
- **Menor tempo de implantação:** por ser acessada via web e já estar pronta para uso, reduz significativamente o tempo de implantação e transição.

Após a definição do modelo de contratação, foi realizada uma pesquisa de mercado para a identificação das soluções mais populares de e-mail corporativo no modelo SaaS. Constatou-se que as principais são:

- **Google Workspace (Gmail):** suíte de produtividade e colaboração baseada em nuvem da Google contando com recursos Gmail, Google Drive, Google Docs, Google Meet e Chat.
- **Microsoft 365 (Outlook):** suíte de produtividade e colaboração da empresa Microsoft com recursos Outlook, OneDrive, aplicativos de escritório (Word, Excel, etc) e Teams.
- **Zimbra:** plataforma de colaboração e e-mail de código aberto (open source).

No entanto, há uma ampla variedade de outras soluções disponíveis no mercado como Mandic E-mail, Zoho Mail, Rackspace Email, Fastmail, ProtonMail, Skymail, BlueMail, SquirrelMail, entre outras. Diante dessa diversidade de opções e considerando que cada solução possui características técnicas e operacionais distintas, torna-se inviável identificar previamente todas as plataformas que possam atender integralmente às necessidades específicas da organização. Por esse motivo, está previsto que, após a declaração da licitante vencedora do certame, será realizada uma **prova de conceito (PoC – Proof of Concept)**. Esta etapa visa validar se a solução ofertada atende adequadamente aos requisitos técnicos e funcionais definidos, assegurando assim a qualidade e a efetividade do serviço a ser contratado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (E-Mail), incluindo configuração, manutenção, migração de dados e suporte técnico. A solução segue o Modelo SaaS (Software como Serviço), em que o cliente paga pelo uso do serviço hospedado na nuvem e toda a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é mantida pelo fornecedor.

A solução deve atender aos seguintes requisitos essenciais:

- Funcionalidades de envio / recebimento de e-mails, confirmação de leitura, resposta e encaminhamento de mensagens, gestão de contatos e listas de distribuição, calendário (agenda), criação de pastas, filtros de mensagens e suporte a anexos de no mínimo 25 MB.

- Compatibilidade com o domínio saaesorocaba.sp.gov.br.
- Caixas postais com capacidade de armazenamento de 10 GB a 50 GB por usuário.
- Acesso ao Webmail via navegador web e smartphones.
- Segurança: filtro AntiSpam, criptografia e proteção contra pragas cibernéticas.
- Backup e Recuperação de Dados.
- Disponibilidade do serviço de no mínimo 99% do tempo contratado.
- Suporte aos protocolos IMAP/POP3/SMTP.
- Painel de Controle para administração das caixas postais.
- Suporte técnico especializado.
- Atendimento às LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e outras normas aplicáveis.
- Pagamento mensal efetuado conforme a quantidade de caixas postais em uso, garantindo maior economia.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com o objetivo de elaborar uma estimativa de preço para esta contratação, foi realizada uma pesquisa junto ao Portal de Compras Públicas na Internet. A busca concentrou-se na identificação de soluções com características similares às previstas neste Estudo Técnico Preliminar, permitindo uma avaliação abrangente considerando a diversidade de soluções presentes no mercado.

Foram coletados **4 (quatro) orçamentos** e disponibilizados conforme abaixo:

Órgão Público:	Prefeitura Municipal de Dois Irmãos
Processo:	41/2022
Link:	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/rs/prefeitura-municipal-de-dois-irmaos-127/pe-41-2022-2022-181117
Solução de e-mail:	Zimbra Collaboration Suite
Quantidade de caixas postais:	240
Espaço total de armazenamento:	12 TB (50 GB por caixa postal)
Valor mensal:	R\$ 3.600,00

Órgão Público:	Prefeitura Municipal de Pouso Alegre
Processo:	32/2023
Link:	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/mg/prefeitura-

municipal-de-pouso-alegre-1269/pe-32-2023-2023-231388

Solução de **e-mail:** Não informado
Quantidade de **caixas** **postais:** 350
Espaço total de armazenamento: 1.750 GB (5 GB por caixa postal)
Valor mensal: R\$ 1.350,00

Órgão Público: Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari-IPG

Processo: 200518/2024

Link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/es/instituto-de-previdencia-dos-servidores-do-municipio-de-guarapari-ipg-4024/de-200518-2024-2024-354529>

Solução de **e-mail:** Google Workspace Business Standard
Quantidade de **caixas** **postais:** 30
Espaço total de armazenamento: 60 TB (2 TB por caixa postal)
Valor mensal: R\$ 2.084,70 (R\$ 69,49 por caixa postal)

Órgão Público: Prefeitura Municipal de Bragança Paulista

Processo: SMGDEI 00066

Link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sp/prefeitura-municipal-de-braganca-paulista-3822/de-smgdei-00066-2024-287451>

Solução de **e-mail:** Não informado
Quantidade de **caixas** **postais:** 500
Espaço total de armazenamento: 60 TB (25 GB por caixa postal)
Valor mensal: R\$ 4.375,00 (totalizando R\$ 52.500,00 por 12 meses)

Dos orçamentos apresentados, nota-se uma significativa variação nos valores apresentados, em razão das particularidades de cada proposta. A diversidade das soluções ofertadas, que incluem diferentes tecnologias (como Zimbra, Google Workspace, entre outras), modelo de licenciamento, e a inclusão de serviços complementares (como hospedagem de sites, armazenamento em nuvem e possibilidade de criação ilimitada de caixas postais) dificultam uma comparação direta apenas com base na quantidade de contas de e-mail. Dessa forma, para fins de elaboração de uma estimativa mais equilibrada, foi necessário considerar, além da quantidade de caixas postais, a

capacidade total de armazenamento oferecida em cada proposta, uma vez que este é um requisito relevante para o atendimento às necessidades institucionais.

Na tabela abaixo foram calculados o custo mensal para cada 1 GB de armazenamento e o custo mensal para cada caixa postal.

Órgão Público	Custo mensal por GB	Custo mensal por caixa
Prefeitura Municipal de Dois Irmãos	R\$ 0,30	R\$ 15,00
Prefeitura Municipal de Pouso Alegre	R\$ 0,77	R\$ 3,85
Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Guarapari- IPG	R\$ 0,035	R\$69,49
Prefeitura Municipal de Bragança Paulista	R\$ 0,073	R\$ 8,75
Valor médio	R\$ 0,29	R\$ 24,27

Novamente, é possível verificar a grande amplitude dos valores decorrente da diversidade entre as soluções. Para não inviabilizar economicamente orçamentos com maior valor agregado, será tomado como base o maior custo em cada categoria. De acordo com a **Tabela 1: Estimativa das quantidades**, o total de espaço de armazenamento requerido é de **12.250 GB** para **800** caixas postais. Dessa forma, considerando o maior custo mensal por GB, o custo estimado para contratação de 800 caixas postais é de **R\$ 9.432,50 (Nove Mil, Quatrocentos e Trinta e Dois Reais e Cinquenta Centavos)** por mês. Por outro lado, considerando o maior custo mensal por caixa postal, o custo estimado é de **R\$ 55.592,00 (Cinquenta e Cinco Mil, Quinhentos e Noventa e Dois Reais)** por mês.

O resumo do custo da contratação segue abaixo:

	Valor mensal de referência	Valor da contratação por 12 meses	Valor da contratação por 24 meses
Média	R\$ 32.512,25	R\$ 390.147,00	R\$ 780.294,00
Máximo	R\$ 55.592,00	R\$ 667.104,00	R\$ 1.334.208,00
Mínimo	R\$ 9.432,50	R\$ 113.190,00	R\$ 226.380,00

Conclui-se que o valor médio estimado é de **R\$ 780.294,00 (Setecentos e Oitenta Mil, Duzentos e Noventa e Quatro Reais)** para a contratação de e-mail corporativo pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**.

6. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Quanto à formação de consórcios o entendimento vigente no TCE/SP é de que a permissão ou não de consórcio se trata de ato discricionário do administrador, cabendo a ele, de forma motivada, optar pela possibilidade ou não da participação de interessadas nessa condição. É usual que a

administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares (Marçal Justen Filho, “Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos”, 8ª Edição, págs. 369/370).

Considerando a existência dos Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, sedimentando que a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa, analisando que o objeto licitado não envolve questões de alta complexidade, multidisciplinares ou de grande vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos exigidos no edital e seus anexos, corroborado pelo fato que em busca de empresas interessadas em compor a estimativa para o certame demonstrou, aparentemente, haver no mercado empresas que atendam o pretendido por esta Administração sem a necessidade constituição de consórcio, entende-se que não há necessidade de permissão de consórcios para a presente contratação.

7. PERMISSÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

Considerando que os principais provedores de soluções de e-mail corporativo no modelo SaaS não comercializam diretamente para o Governo, **será permitida a subcontratação parcial**, limitada a infraestrutura de e-mail (datacenter, servidores ou software de terceiros), desde que a CONTRATADA mantenha a responsabilidade integral pelo atendimento, suporte e entrega do serviço.

8. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da solução não é viável, pois todos os itens remetem ao processo necessário para o pleno funcionamento do serviço de e-mail, incluindo configuração, manutenção, migração, suporte técnico e instalação de certificado SSL. A descrição dos quantitativos do objeto justifica-se pela necessidade de precificar a solução de acordo com a cota de armazenamento de cada caixa postal.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas/interdependentes.

10. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O plano de contratações anual, instituído pela Lei Federal 14.133/2021, representa um importante instrumento de planejamento para a Administração Pública, estabelecendo, de maneira prévia, a

organização e distribuição das ações governamentais ao longo do ano, visando suprir as demandas essenciais para o interesse público.

Nesse contexto, o plano anual de contratações atua como uma ferramenta estratégica, possibilitando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Por meio desse planejamento, é possível antecipar, estimar e priorizar os desembolsos necessários para custeio e investimento, alinhando-os às metas e objetivos traçados pela Administração. Sendo assim, as contratações previstas no plano anual tornam-se parte integrante de uma estratégia global, proporcionando maior transparência e previsibilidade para a sociedade quanto aos destinos dos recursos públicos.

Em que pese nesta data ainda não tenha sido divulgado o plano de contratações anuais desta Administração, vista as condições de instrução nos autos do Processo Administrativo nº 889/2024, há na Autarquia uma planilha desenvolvida onde consta a presente contratação.

11. ANÁLISE DE RISCO

Considerando o objeto da contratação, identificam-se os seguintes riscos potenciais, suas respectivas probabilidades e impactos, além das medidas de mitigação propostas:

Riscos de Segurança da Informação

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Vazamento de dados institucionais.	Média	Alto	Exigir criptografia, autenticação multifator (MFA), backups automáticos e conformidade com LGPD.
Armazenamento fora do país sem garantia legal.	Baixa	Alto	Exigir datacenter em território nacional ou com proteção contratual equivalente.

Riscos de Continuidade e Disponibilidade

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Interrupção dos serviços.	Média	Alto	SLA com alta disponibilidade, aplicar desconto na fatura e sanções administrativas.
Perda de mensagens por falha técnica.	Baixa	Médio	Backups regulares e política de retenção mínima de e-mails.

Riscos Jurídicos e Contratuais

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
-------	---------------	---------	-----------

Subcontratação não autorizada.	Média	Médio	Prever cláusulas contratuais vedando ou regulando a subcontratação.
Descumprimento de prazos e entregas.	Média	Médio	Sanções administrativas.

Riscos Técnicos e Operacionais

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Falta de suporte técnico adequado.	Média	Médio	Prever cláusulas contratuais vedando a manutenção do chamado em primeiro nível de atendimento.
Migração mal executada, com perda de dados	Média	Alto	Exigir plano de migração com garantia de integridade e completude.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos são:

- Continuidade do serviço de e-mail com qualidade e eficácia.
- Redução de custos operacionais relacionados ao uso de papel e outras formas tradicionais de comunicação.
- Contratação sob demanda com o pagamento apenas pelas caixas postais ativas, garantindo maior economicidade.
- Maior confiabilidade e disponibilidade do serviço de e-mail.
- Redução de riscos relacionados à perda de informações e ataques cibernéticos.
- Melhoria no desempenho e na escalabilidade do serviço.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências prévias ao contrato.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados impactos ambientais no uso desta solução.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O serviço de correio eletrônico é essencial para a comunicação diária da organização, sendo indispensável para o funcionamento contínuo de suas atividades administrativas. A contratação de serviços terceirizados de Tecnologia da Informação (TI), especialmente no que diz respeito a soluções de e-mail corporativo, é uma prática amplamente adotada tanto por instituições públicas quanto por organizações privadas. Esse modelo de contratação oferece uma série de vantagens em relação à aquisição de infraestrutura própria permitindo soluções robustas, escaláveis e com alto grau de disponibilidade, além de contar com suporte técnico especializado e atualizações contínuas providas pelo próprio fornecedor do serviço. Essa abordagem também contribui para a mitigação de riscos relacionados à segurança da informação, uma vez que os provedores especializados seguem as melhores práticas e padrões internacionais. Portanto, considerando as informações do presente estudo, entende-se que a contratação se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária.

16. APROVAÇÃO E ASSINATURA

<div style="text-align: center;"><hr/>Integrante Técnico Fabio Willian Zamoner Analista de Sistemas I</div>
Autoridade Máxima da Área de TI
<div style="text-align: center;"><hr/>Renan Rodrigues da Silva Chefe do Setor de Tecnologia da Informação</div>

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Redigido por Laura Fascetti Almeida Ferreira de Paula – DCS _____ PA 1156/2025 DLC/SLCS _____

Editado – VERSÃO FINAL – Ana Maria Aparecida Torres/Agente de Contratação _____

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de *empresa especializada em fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (E-Mail)*, incluindo configuração, manutenção, migração de dados, suporte técnico e instalação de certificação SSL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade mínima de caixas postais contratadas	Quantidade máxima de caixas postais contratadas
1	Caixa postal de correio eletrônico com, pelo menos, 10 (dez) GB de espaço de armazenamento	500	600
2	Caixa postal de correio eletrônico com, pelo menos, 25 (vinte e cinco) GB de espaço de armazenamento	70	150
3	Caixa postal de correio eletrônico com, pelo menos, 50 (cinquenta) GB de espaço de armazenamento	30	50

Tabela 2 - Quantitativos do objeto

- 1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem características padronizadas e estão disponíveis no mercado de forma ampla e usual, sem grandes variações técnicas ou especializações.
- 1.3. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, prorrogável para até **15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações)**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o correio eletrônico é uma das principais formas de comunicação e ferramenta essencial para desempenho das atividades administrativas desta Autarquia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Características Globais

- 2.1.** Serviço de correio eletrônico corporativo prestado na modalidade de Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), permitindo acesso via Internet.
- 2.2.** O limite para envio de anexos por mensagem é de, no mínimo, **25 MB** (vinte e cinco megabytes).
- 2.3.** Possuir capacidade para operar com os protocolos POP3, POP3S, IMAP, IMAPS, SMTP e SMTPS.
- 2.4.** Deve permitir o domínio personalizado: **@saaesorocaba.sp.gov.br**.
- 2.5.** O Datacenter onde a solução será hospedada deverá atender aos seguintes requisitos:
 - 2.5.1.** Sistema de segurança que mantenha as informações protegidas e de forma confidencial, permitindo o uso delas somente com o propósito necessário para a execução dos serviços contratados.
 - 2.5.2.** Sistema de climatização e proteção contra incêndio.
 - 2.5.3.** Redundância no fornecimento de energia elétrica de modo a assegurar o funcionamento em tempo integral.
 - 2.5.4.** Serviço de backup com a garantia de recuperação dos dados.
 - 2.5.5.** Seguir as boas práticas e padrões de segurança recomendados.

Webmail

- 2.6.** Serviço de Webmail para acesso às caixas postais através da Internet por meio de computadores e smartphones, permitindo leitura, confirmação de leitura, resposta e encaminhamento de mensagens, gestão de contatos e calendário (agenda), criação de pastas, inclusão de filtros de mensagens e demais configurações necessárias à operação das caixas postais.
- 2.7.** Suporte completo para idioma português do Brasil.
- 2.8.** Deve permitir a composição / exibição de mensagens usando a formatação HTML.

- 2.9.** Deve permitir habilitar / desabilitar o sistema de verificação em duas etapas (2FA) individualmente para cada caixa postal, sistema este que envia um código de segurança para smartphone, e-mail secundário ou aplicativo autenticador, diminuindo o risco de caixas postais serem hackeadas, clonadas ou roubadas.
- 2.10.** Deve possuir recurso de redirecionamento de mensagens de um endereço de e-mail para outro.
- 2.11.** Deve permitir a pesquisa avançada de mensagens combinando múltiplos termos, tais como: data de envio, endereço do remetente, tamanho do anexo, assunto e conteúdo.
- 2.12.** Deve possuir recurso de autocompletar no campo destinatário do formulário de envio de e-mail, sugerindo endereços que estão armazenados no catálogo da determinada caixa postal.
- 2.13.** Deve permitir a configuração de resposta automática e aviso de férias personalizado aos remetentes.
- 2.14.** Deve possuir o recurso de lista de distribuição para envio de mensagem a um grupo de usuários previamente cadastrados.
- 2.15.** O limite máximo de endereços de e-mail de uma lista de distribuição deverá ser a capacidade total de caixas contratadas.
- 2.16.** Deve permitir a inclusão de assinatura, em formato texto, HTML e/ou imagem, que será colocada automaticamente acima ou abaixo das mensagens incluídas.
- 2.17.** Deve permitir exportação e importação do catálogo de endereços de e-mail.
- 2.18.** Deve permitir o cadastramento de contatos com, pelo menos, as seguintes informações: nome, e-mail, telefone e empresa.
- 2.19.** Deve possuir o recurso de correção ortográfica para o idioma Português do Brasil.
- 2.20.** Deve possuir recurso de compartilhamento de agenda com outras pessoas e fornecer a elas direto de visualização e/ou modificação.
- 2.21.** Deve permitir ao usuário a criação de pastas personalizadas para organização das mensagens pertencentes à sua caixa postal e também mover mensagens de uma pasta para outra através do recurso “arrastar e soltar”.

- 2.22. Deve permitir ao usuário a recuperação de mensagens apagadas pelo período mínimo de **30 (trinta) dias**, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.
- 2.23. Deve permitir a customização da tela de login do Webmail com a inclusão de logotipo e/ou nome da CONTRATANTE, facilitando a identificação pelo usuário.
- 2.24. Deve possuir o recurso de chat integrado para comunicação instantânea via texto entre os usuários do mesmo domínio.
- 2.25. O acesso ao Webmail via navegador deverá ser feito através de conexão segura, pela URL **<https://webmail.saaesorocaba.sp.gov.br>**.
- 2.26. A CONTRATADA deverá fornecer o certificado SSL para acesso seguro (https), para o domínio ***.saaesorocaba.sp.gov.br**, para não causar exceções de segurança nos navegadores ao acessar o Webmail.
- 2.27. A CONTRATADA deverá fornecer manual de utilização do Webmail ou um link para acesso à documentação oficial disponível no site do fabricante.

Segurança

- 2.28. A página de login do Webmail e do Painel Administrativo deverá mascarar senhas.
- 2.29. A solução não poderá expor ou armazenar as senhas dos usuários sem criptografia em qualquer momento ou para qualquer finalidade.
- 2.30. Todo o tráfego de informação relativo à solução deverá ser criptografado de forma segura.
- 2.31. Deve possuir recursos de segurança (antivírus e antispam) para prevenção, detecção e eliminação de malwares (*vírus, worms, rootkits, backdoors, trojan, ransomware, spyware e outros*), com escaneamento da mensagem e de arquivos anexos de procedência duvidosa ou extensão perigosa, tais como *“.com”, “.cmd”, “.exe”, “.vbs” e “.bat”*.
- 2.32. Deve permitir a aplicação de filtros de remetente por usuário e por domínio.
- 2.33. Deve permitir a implementação de uma política de senha forte, exigindo que o usuário defina uma senha usando combinação de caracteres minúsculos e maiúsculos, números e caracteres especiais.
- 2.34. Deve permitir o uso do recurso de quarentena centralizada, local onde mensagens classificadas como SPAM poderão ser temporariamente mantidas, para que o

administrador faça uma análise prévia antes que elas sejam encaminhadas ao destinatário final.

2.35. Deve possuir recurso de *Blacklist* e *Whitelist* personalizada para o domínio da CONTRATADA de maneira que seja possível bloquear / liberar endereços de remetentes respectivamente.

2.36. Manter atualizados o ambiente Webmail e todos os componentes que integram a solução com aplicação dos últimos patches e correções disponíveis pela fabricante a fim de eliminar vulnerabilidades da plataforma e incidentes de segurança.

Backup

2.37. A CONTRATADA deverá realizar regularmente backup completo dos e-mails conforme sua política e periodicidade a fim de garantir a recuperação total dos dados na ocorrência de falhas.

2.38. O volume de dados ocupados pelo backup não deve consumir da cota de armazenamento das caixas postais.

2.39. Tempo de retenção do backup pelo período mínimo de **7 (sete) dias**.

Desempenho

2.40. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo SAAE Sorocaba, sem degradação do desempenho.

2.41. Garantir a continuidade, a consistência e a uniformidade na qualidade dos serviços até o limite da utilização da capacidade máxima de serviços contratados.

Acesso

2.42. Deve permitir o acesso ao Webmail através dos navegadores (web browser) Mozilla Firefox e Google Chrome.

2.43. O serviço de e-mail deve ser compatível com os clientes de e-mail Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird de versão recente.

2.44. As despesas decorrentes da aquisição de certificados de segurança, componentes/plug-ins de terceiros necessários para o pleno funcionamento nos navegadores web e clientes de e-mail serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem custo adicional para o SAAE Sorocaba.

Painel Administrativo

- 2.45. Deve possuir Painel Administrativo, no idioma português do Brasil, para gerenciamento de todas as configurações globais das caixas postais, com funcionalidades para criar, editar e excluir caixas postais, alterar senhas, gerenciar listas de distribuição e demais recursos agregados.
- 2.46. Deve exibir o total de espaço consumido e disponível de cada caixa postal e preferencialmente exibir a quantidade de cada tipo de caixa postal.
- 2.47. Deve permitir a visualização da data do último login em cada caixa postal.
- 2.48. Deve permitir a alteração do status de cada caixa postal, que indica se a caixa postal está ativa ou bloqueada para envio / recebimento de mensagens.
- 2.49. Deve permitir ocultar endereços de e-mail na lista global de endereços.
- 2.50. Deve permitir a criação de apelidos (aliases) de e-mail, tal que uma caixa postal possa ter endereços de e-mail alternativos.
- 2.51. A CONTRATADA deverá criar um perfil padrão com propriedades previamente configuradas as quais serão automaticamente atribuídas às caixas postais criadas. O SAAE escolherá, dentro do rol de opções disponíveis, quais propriedades deverão compor o perfil padrão.

Disponibilidade

- 2.52. Os serviços de e-mail deverão estar plenamente disponíveis em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.
- 2.53. Deverá garantir a disponibilidade mínima mensal dos serviços de Webmail, SMTP(S), IMAP(S) e POP3(S) de no mínimo **99% (noventa e nove por cento)** do tempo.
- 2.54. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente à CONTRATANTE o relatório de disponibilidade do serviço.

Migração dos dados

- 2.55. A CONTRATADA deverá realizar estudo, planejamento e execução da migração dos dados da atual plataforma Zimbra de correio eletrônico do SAAE.
- 2.56. A migração dos dados consiste em transferir para a solução contratada todo o histórico (mensagens, arquivos, contatos, entre outros) das caixas postais da atual plataforma, sendo **520 caixas postais de 10 GB e 80 caixas postais de 25 GB**.

2.57. A CONTRATADA deverá garantir a integridade e a completude dos dados migrados, assegurando que não haja perda ou corrupção de informações, sendo responsável por reexecutar a migração em caso de falhas identificadas.

2.58. A CONTRATADA deverá auxiliar na configuração do domínio **@saaesorocaba.sp.gov.br** e nas configurações necessárias para os usuários que utilizam clientes de e-mail como o Thunderbird.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de que o serviço de correio eletrônico é essencial para a comunicação diária do SAAE Sorocaba, sendo indispensável para o funcionamento contínuo de suas atividades administrativas. Considerando a necessidade constante e ininterrupta de troca de informações, bem como a exigência de empresa especializada para manutenção regular e suporte técnico a fim de garantir a segurança e eficiência do sistema, o serviço caracteriza-se como de natureza continuada.

3.2. Em que pese não publicado até o presente momento o **Plano de Contratações Anual**, tal contratação encontra-se no planejamento desta Diretoria de Engenharia, Empreendimentos e Projetos, bem como possui recursos financeiros para tal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Capacitação

4.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Temporais

4.2. O serviço deve ser iniciado no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela Contratante.

4.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.4. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

- 4.5. O suporte técnico deverá ser prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, **por técnicos devidamente capacitados e especialistas na solução**, através de telefone e e-mail e/ou plataforma própria de abertura de chamados para registro, acompanhamento, resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas.
- 4.6. **É vedada a manutenção do chamado em primeiro nível de atendimento**, ou seja, nível caracterizado por atendentes que seguem um script pré-definido e não possuem conhecimento técnico suficiente para tratar do chamado.
- 4.7. Cada chamado técnico terá um número de protocolo e será encerrado somente após o aceite pela equipe de Tecnologia da Informação do SAAE Sorocaba.
- 4.8. No atendimento de chamados, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prioridade	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Solicitações de serviço, dúvidas ou esclarecimentos.	Baixa	1 (uma) hora	3 (três) dias úteis
Redução da qualidade ou falha de um requisito essencial às atividades da Autarquia, sem causar interrupção no envio e/ou no recebimento de mensagens.	Média	1 (uma) hora	2 (dois) dias úteis
Interrupção parcial ou total dos serviços contratados.	Alta	1 (uma) hora	1 (um) dia

Tabela 3 - Prazos para atendimento de chamados

- 4.9. Deverá ser considerada hora útil o período que abrange das 8h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, horário de Brasília.

1. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.10. A CONTRATADA se compromete a manter total sigilo sobre as informações fornecidas pelo Contratante e não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do contrato, fazendo o uso delas somente com o propósito necessário para a execução dos serviços contratados.

Vistoria

- 4.11. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Subcontratação

- 4.12. Considerando que os principais provedores de soluções de e-mail corporativo no modelo SaaS não comercializam diretamente para o Governo, **será permitida a subcontratação parcial**, limitada a infraestrutura de e-mail (datacenter, servidores ou software de terceiros), desde que a CONTRATADA mantenha a responsabilidade integral pelo atendimento, suporte e entrega do serviço.

Formação de consórcios

- 4.13. Considerando que o(s) objeto(s) não envolve(m) questões de alta complexidade ou de grande vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos exigidos, não será admitida a participação de empresas em consórcio.

Da verificação de amostra do objeto

- 4.14. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a solução de correio eletrônico apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no **ANEXO I**, deste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 5.1.2. Receber o serviço fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 5.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o cumprimento das obrigações.
- 5.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos e nas condições estabelecidas.
- 5.1.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências de eventuais imperfeições no andamento dos serviços, fixando prazo para a sua correção, caso não seja previsto neste instrumento.
- 5.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela CONTRATADA, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.2. São obrigações da CONTRATADA

- 5.2.1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.2. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 5.2.3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 5.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 5.2.5. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução.
- 5.2.6. Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.
- 5.2.7. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

- 6.1. O início da prestação do serviço é de **10 (dez) dias** a contar da data de assinatura do contrato.
- 6.2. Deverá ser agendado previamente entre as partes através de e-mail e/ou telefone a data de início da migração dos dados, cujo prazo máximo para conclusão é de **20 (vinte) dias**, podendo ser prorrogado por motivo de força maior e por conveniência do CONTRATANTE.

Formas de transferência de conhecimento

- 6.3. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.4. Antes do término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos que viabilizem a migração segura e completa do conteúdo das caixas postais para outro ambiente definido pela CONTRATANTE.
- 6.5. Mediante autorização expressa da CONTRATANTE, os dados e informações das caixas postais deverão ser excluídos em até **30 (trinta) dias** após o encerramento do contrato.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.6. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- 6.6.1. Ordem de Serviço.
- 6.6.2. Ata de Reunião.
- 6.6.3. Ofício.
- 6.6.4. Sistema de abertura de chamados.
- 6.6.5. E-mails e Cartas.
- 6.6.6. Telefone.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.7. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.6. CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os indicadores, conforme o disposto neste item.

Da interrupção de serviço

- 8.2. Entende-se como interrupção de serviço a redução no desempenho ou indisponibilidade, parcial ou total, dos serviços contratados, prejudicando o envio e/ou recebimento de e-mails por meio de Webmail e/ou cliente de e-mail.
- 8.3. Em eventual interrupção do serviço (Webmail, IMAP, SMTP e POP3) o suporte técnico deverá apontar as prováveis causas.
- 8.4. A interrupção dos serviços previamente programada pela CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de **2 (dois)** dias úteis e realizada preferencialmente fora do horário comercial.
- 8.5. Quando as paralizações programadas ultrapassarem o limite mensal de **8 (oito)** horas, o tempo excedente será considerado como indisponibilidade e para cômputo da indisponibilidade mensal.

Condições de pagamento

- 8.6. O pagamento será efetuado pelo SAAE, conforme estabelecido na Resolução nº 08/2015– SAAE.

Forma de pagamento

- 8.7. O valor mensal a ser pago pela prestação dos serviços será composto por:

8.7.1. **Custo Fixo (CF)**: valor mensal referente à quantidade mínima de caixas postais contratadas (conforme Tabela 1 – quantitativos do objeto).

8.7.2. **Custo Variável (CV)**: valor adicional referente à quantidade excedente de caixas postais ativas acima da quantidade mínima.

8.7.3. Fórmula:

$$\text{Valor Total Mensal (V)} = \text{CF} + \text{CV}$$

Onde:

$$\text{CF} = (500 \times \text{P10}) + (70 \times \text{P25}) + (30 \times \text{P50})$$

$$\text{CV} = (\text{Q10} \times \text{P10}) + (\text{Q25} \times \text{P25}) + (\text{Q50} \times \text{P50})$$

Legenda:

P10, P25, P50 = preços unitários mensais por caixa de **10GB, 25GB e 50GB**, respectivamente.

Q10, Q25, Q50 = quantidades excedentes (ou seja, acima do mínimo contratado) de caixas postais de **10GB, 25GB e 50GB** ativas no mês de referência.

- 8.8. Entende-se por caixa postal ativa aquela que foi criada ou esteve em uso no mês de referência da nota fiscal.
- 8.9. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente à nota fiscal, o relatório de disponibilidade do serviço e o relatório de quantidade de caixas ativas, até o **5.º (quinto) dia útil** de cada mês, para conferência e aprovação. Por sua vez, o CONTRATANTE terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data de recebimento para analisá-los e aprová-los.
- 8.10. Todos os custos diretos e indiretos, deveres, obrigações, impostos, taxas, e outros gravames que possam incidir sobre os serviços contratados são de responsabilidade da CONTRATADA, sendo, portanto, de responsabilidade do CONTRATANTE apenas o pagamento mensal pelos serviços.

Glosa e Retenção de Pagamento

8.11. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, *conforme* a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Retenção
1	Até 3 (três) chamados não atendidos dentro do prazo no mês.	Advertência formal. A partir da 3ª ocorrência, 1% (um por cento) de desconto sobre o valor mensal da fatura, para cada chamado não atendido.
	Até 5 (cinco) chamados não atendidos dentro do prazo no mês.	1% (um por cento) de desconto sobre o valor mensal da fatura, para cada chamado não atendido.
	Mais de 5 (cinco) chamados não atendidos dentro do prazo no mês.	2% (dois por cento) de desconto sobre o valor mensal da fatura para cada chamado não atendido.
2	Não atender ao percentual de disponibilidade do Serviço (Webmail, IMAP, SMTP, POP3), conforme item 2.53 do Termo de Referência.	>= 98% e < 99%: 5% (cinco por cento) de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		< 98%: 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor total da fatura mensal.

Tabela 3 – Glosa e Retenção de Pagamento

8.12. Os descontos previstos na **Tabela 3 – Glosa e Retenção de Pagamento** estão limitados a **10% (dez por cento)** do valor total da fatura mensal.

8.13. O desconto será efetuado na fatura do mês subsequente da ocorrência.

8.14. A aplicação de descontos sobre a fatura mensal não exclui outras penalidades previstas em contrato caso necessário.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade e forma definida pelo Departamento de Licitação e Compras.

9.2. O critério de julgamento será o **menor preço global** resultante da somatória do preço de cada caixa postal considerando a quantidade máxima de caixas postais indicada na **Tabela 1 - Quantitativos do Objeto**.

9.3. O parcelamento da solução não é viável, pois todos os itens remetem ao processo necessário para o pleno funcionamento do serviço, incluindo configuração, manutenção, migração, suporte técnico e instalação de certificado SSL. A descrição

dos quantitativos do objeto justifica-se pela necessidade de precificar a solução de acordo com a cota de armazenamento de cada caixa postal.

Qualificação Técnica

- 9.4.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória de serviços de fornecimento, implantação, administração ou suporte de solução de correio eletrônico corporativo em nuvem (SaaS), contemplando quantitativo mínimo de **400 (quatrocentas) caixas postais ativas**, correspondente a **50% do quantitativo previsto nesta contratação**.
- 9.5.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão conter, no mínimo: a descrição do objeto executado, a quantidade de caixas postais fornecidas, a identificação do emitente e a comprovação de que o serviço foi prestado de forma satisfatória.
- 9.6.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.7.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Sorocaba, 25 de julho de 2025.

Integrante Técnico
Fabio Willian Zamoner
Analista de Sistemas I

Renan Rodrigues da Silva
Chefe do Setor de Tecnologia da Informação

PROVA DE CONCEITO

1. PROVA DE CONCEITO

- 1.1 A licitante vencedora da etapa de lances deverá apresentar à equipe de Tecnologia da Informação do SAAE, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, um ambiente de demonstração do Webmail de forma que seja possível verificar se a solução ofertada está aderente aos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência.
- 1.2 A demonstração deverá ser realizada de forma online, em data e horário estabelecido pelo **Setor de Tecnologia da Informação** e deverá ser concluída em no máximo 6 horas úteis.
- 1.3 Para a avaliação dos requisitos, a licitante vencedora deverá informar o link do Webmail e do Painel Administrativo, bem como usuário e senha de acesso.
- 1.4 A licitante vencedora deverá fornecer documentação (em forma de vídeos, guia do usuário ou manual técnico do fabricante) do Webmail e do Painel Administrativo para o pleno conhecimento da solução ofertada.
- 1.5 Caberá ao Setor de Tecnologia da Informação analisar e determinar, para todos os efeitos, se o Webmail atende ou não a cada um dos requisitos demonstrados.
- 1.6 O Setor de Tecnologia da Informação deve elaborar um relatório com o resultado final da demonstração que será encaminhado ao Setor de Licitações e poderá ser disponibilizado a todos os interessados, mediante solicitação.
- 1.7 Caso o licitante vencedor desatender a quaisquer requisitos da demonstração técnica da solução ofertada, terá sua proposta desclassificada, sendo em ato contínuo convocado o licitante autor da segunda proposta melhor classificada, e assim sucessivamente.
- 1.8 Caso o licitante vencedor se recuse a realizar a referida apresentação, ou ainda, não compareça no horário estabelecido para a demonstração, terá sua proposta imediatamente desclassificada, exceto por motivo provocado pela CONTRATANTE ou por motivo de força maior, a critério do Setor de Licitações.
- 1.9 As demais licitantes que assim desejarem poderão acompanhar a prova de conceito desde que manifestem, com antecedência, o interesse através do e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

1.10 Na demonstração técnica do Webmail e do Painel Administrativo será avaliado o atendimento aos requisitos da tabela abaixo:

REQUISITOS			
Nº	ITEM	STATUS	OBSERVAÇÃO
01	Webmail deve permitir leitura, confirmação de leitura, resposta e encaminhamento de mensagens, gestão de contatos e calendário (agenda), criação de pastas, inclusão de filtros de mensagens e demais configurações necessárias à operação das caixas postais.		
02	Webmail deve ter suporte para idioma português do Brasil.		
03	Webmail deve permitir a composição / exibição de mensagens usando a formatação HTML.		
04	Webmail deve permitir a ativação do sistema de verificação em duas etapas (2FA) para as caixas postais, sistema este que envia um código de segurança para smartphone, e-mail secundário ou aplicativo autenticador, diminuindo o risco de caixas postais serem hackeadas, clonadas ou roubadas.		
05	Webmail deve possuir recurso de redirecionamento de mensagens de um endereço de e-mail para outro.		
06	Webmail deve permitir a pesquisa avançada de mensagens combinando múltiplos termos, tais como: data de envio, endereço do remetente, tamanho do anexo, assunto e conteúdo.		
07	Webmail deve possuir recurso de autocompletar no campo destinatário do formulário de envio de e-mail, sugerindo endereços que estão armazenados no catálogo da determinada caixa postal.		
08	Webmail deve permitir a configuração de resposta automática personalizada aos remetentes.		
09	A solução deve possuir o recurso de lista de distribuição para envio de mensagem a um grupo de usuários previamente cadastrados.		
10	Webmail deve permitir a inclusão de assinatura, em formato texto, HTML e/ou imagem, que será colocada automaticamente acima das mensagens incluídas ou abaixo das mensagens incluídas.		

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

ANEXO IV

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

EDITAL Nº 28/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2026 – Processo Administrativo nº 1156/2025- SAAE

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando **contratação de empresa especializada em fornecimento de caixas postais de correio eletrônico (e-mail) para o SAAE de Sorocaba**, de acordo com o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 supra e ordenamentos legais cabíveis:

LOTE -					
Item	Qtde.	Unid.	Especificação do Objeto	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
...

**O VALOR OFERTADO POR ESTA EMPRESA PARA A TOTALIDADE DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, OU SEJA, 00 (POR EXTENSO) DIAS/MESES É DE R\$
(.....).**

Declaramos que o ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e seus anexos, e que é de nosso conhecimento que não serão admitidos pedidos de desclassificação da proposta por enganos ou erros no preenchimento, após encerrada a fase de lances, salvo nos casos de inexequibilidade.

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

Anexamos os documentos solicitados no item 7.1.3, “d)”.

Prazo de validade da proposta:

Dados da empresa:

Razão social:

CNPJ-MF:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Telefone/e-mail:

Dados do responsável para assinatura do Contrato:

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

Telefone: ()

Endereço Completo:

E-mail Institucional:

E-mail Alternativo

Dados do preposto:

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

Telefone: ()

Endereço Completo:

E-mail Institucional:

E-mail Alternativo

..... (local e data).....

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

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

MINUTA

CONTRATO Nº /SLC/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CAIXAS POSTAIS DE CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) PARA O SAAE DE SOROCABA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1156/2025– SAAE.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Comendador Camilo Júlio, 255 – Jardim Ibiti do Paço – Sorocaba/SP – CEP.: 18086-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA**, portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a, com sede à, nº - Bairro, na cidade de/..... – CEP.:, inscrita no CNPJ-MF sob o nº, representada neste ato, pelo seu(a), senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 1156/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente **Instrumento de Contrato**, decorrente do **Pregão Eletrônico Nº 14/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento para o **SAAE de caixas postais de correio eletrônico (e-mail) para o SAAE DE SOROCABA**, nas condições estabelecidas no **Pregão Eletrônico Nº 14/2026** e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Deverá estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.5. Deverá ser juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.6. Deverá ser juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.7. Deverá ser juntada manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.8. Deverá ser comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Poderá haver subcontratação de parcela do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento), preferencialmente à ME ou EPP, restrito à/ao **infraestrutura de e-mail (datacenter, servidores ou software de terceiros)**, mantendo-se, porém, a responsabilidade Integral e direta da CONTRATADA perante a Autarquia.

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

4.1.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.1.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevolu-
veis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/10/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. Fica ressalvada a possibilidade de renúncia do direito ao reajuste a ser manifesta formalmente pela **CONTRATADA**, oportunidade em que a mesma deverá dar total e plena quitação quanto aos valores inerentes ao reajuste renunciado, nada mais havendo a reclamar em juízo ou fora dele.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

OITAVA - OBRIGAÇÕES DO SAAE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do SAAE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

8.1.5. Comunicar a **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar a Autoridade Responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **SAAE**, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.9. Paralisar, por determinação do **SAAE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no **Pregão Eletrônico Nº 14/2026**;

9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **SAAE**;

9.1.16. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.17. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.1.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

11.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas em lei e no presente instrumento convocatório.

11.2. Comete infração administrativa o Contratado/Fornecedor que:

- I.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** der causa à inexecução total do contrato;

IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Serão aplicadas ao contratado/fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “II”, “III” e “IV” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos “V”, “VI”, “VII” e “VIII” do subitem acima, bem como nos incisos “II”, “III” e “IV”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a) Moratória de 01 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos “V”, “VI”, “VII” e “” do subitem acima, de 1 % a 10% do valor do Contrato.

c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso “III” do subitem acima, de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

d) Para infração descrita nos incisos “II” do subitem acima, a multa será de 1 % a 20 % do valor do Contrato.

e) Para infrações descritas no inciso “V” do subitem acima, a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

f) Para a infração descrita no inciso “I” do subitem acima, a multa será de 1 % a 10 % do valor do Contrato.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento convocatório não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Autarquia.

11.5. Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.6. Os casos de extinção, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas circunstâncias em que a legislação assim prever.

XIX) DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92,

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será prece-dido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reco-nhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o con-tratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha de-sempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

DÉCIMA TERCEIRA – Dotação Orçamentária (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas através das dotações orçamentárias alocadas ao **SAAE**, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº 23.09.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04 1100000.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequen-tes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais

aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

DÉCIMA SEXTA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente instrumento contratual em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/18, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

16.2. Para os fins do instrumento contratual deverão ser utilizados os conceitos estabelecidos no art. 5º da Lei nº 13.709/18.

16.3. Para execução do objeto contratual, a **CONTRATADA** poderá acessar ou tratar de um modo geral, ativos de informação contendo Dados Pessoais. Considerando-se que ambas as partes se comprometem em emendar esforços para que os Dados Pessoais sejam tratados com segurança, dentro da necessidade, limite e adequação, a **CONTRATADA** por si, seus administradores, sócios, funcionários e terceiros, compromete-se a:

16.3.1. Estar em conformidade com a legislação sobre privacidade e proteção de dados vigente, em particular a Lei Federal n. 13.709/2018 (“LGPD”);

16.3.2. Possuir um programa de governança em privacidade e proteção de dados pessoais, bem adotar controles técnicos, administrativos e físicos para proteger quaisquer Dados Pessoais que a **CONTRATADA** possa ter acesso contra a perda, danos, alteração, destruição, uso não autorizado, ilícito ou inadequado, acesso ou divulgação e definir outras obrigações nos termos da legislação aplicável;

16.3.3. Instituir políticas e procedimentos que fomentem as boas práticas na organização, juntamente com orientações e constante comunicação sobre a segurança da informação.

16.3.4. Garantir a realização efetiva do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.

16.3.5. Cumprir e fazer cumprir as suas políticas e normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais internas adotadas pela **CONTRATADA**, aplicáveis ao objeto do instrumento contratual;

16.3.6. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o instrumento contratual sem qualquer ônus, multa ou encargo.

16.3.7. Garantir aos titulares de dados ou outros agentes de tratamento de Dados Pessoais transparência acerca das condições do Tratamento dos dados realizado, bem como realizá-lo para finalidades legítimas, adequadas, necessárias, garantindo a deleção dos dados ao término do tratamento, conforme procedimento interno da **CONTRATADA**, ora denominado “Procedimento de Solicitação de Acesso de Dados”;

16.3.8. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

16.3.9. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à

CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

16.3.10. Manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais, incluindo-se o compartilhamento desses Dados com a **CONTRATANTE** ou para eventuais terceiros;

16.3.11. Reter os Dados Pessoais somente pelo prazo necessário e enquanto forem necessários para alguma finalidade, propósito legítimo e justificado;

16.3.12. Possuir um plano de resposta a incidentes de segurança de informação e/ou dados pessoais por escrito e em operação, conforme procedimento interno (“Procedimento de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação”)

16.3.13. Cooperar totalmente com a **CONTRATANTE** na investigação de eventuais incidentes envolvendo Dados Pessoais, inclusive mediante a prestação de contas acerca das medidas adotadas para prevenir e remediar o Incidente ocorrido, conforme procedimento interno;

16.3.14. Nomear e manter um Encarregado de Proteção de Dados Pessoais;

16.4. A subcontratação de terceiros que possa importar na delegação do tratamento de dados pessoais pela **CONTRATADA** ou o compartilhamento de dados pessoais e informações tratadas na execução do instrumento contratual por parte dos terceiros, fornecedores ou parceiros serão comunicados ao **CONTRATANTE**, nos casos que couber;

16.5. A **CONTRATADA**, salvo proibição legal, notificará a **CONTRATANTE** acerca do recebimento de quaisquer solicitações, reclamações ou consultas de um titular ou autoridade administrativa ou legal com relação aos dados pessoais tratados pela **CONTRATADA** relativos à execução deste instrumento contratual, inclusive solicitações de exclusão, acesso e/ou retificação e alegações de que o Tratamento viola direitos de um titular nos termos da legislação aplicável.

16.6. A **CONTRATADA** conforme procedimentos internos, ora denominado “Notificação de Violação de Dados Pessoais”, irá notificar a **CONTRATANTE** acerca de toda e qualquer suspeita ou violação de segurança de dados e, nesses casos, auxiliará e cooperará com relação a:

16.6.1. Qualquer investigação que a **CONTRATADA** possa requerer razoavelmente com relação à violação de segurança de dados;

16.6.2. Qualquer divulgação às partes afetadas com relação à violação de segurança de dados; e

16.6.3. Outras medidas corretivas que a CONTRATADA possa solicitar razoavelmente;

16.6.3.1. A **CONTRATADA** deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

16.6.3.2. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

16.6.3.3. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

16.6.3.4. Após uma eventual violação de segurança de dados, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** seu plano e procedimentos internos, para mitigar os riscos e a probabilidade de uma recorrência da violação ocorrida.

16.7. A **CONTRATADA** obriga-se e garante que seus funcionários, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em virtude dos serviços ora contratados, abstendo-se de divulgá-las, utilizá-las ou reproduzi-las, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente instrumento contratual.

16.7.1. A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações geradas e produzidas em razão deste instrumento contratual, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, etc.

16.7.2. A obrigação prevista no presente instrumento contratual perdurará durante a vigência do mesmo e por um prazo adicional de 5 (cinco) anos após o término de sua vigência, salvo caso a revelação seja necessária para o cumprimento de lei ou de determinação de autoridade governamental, judicial ou arbitral aplicável à Parte interessada na divulgação.

16.7.3. Para fins desta cláusula, não são consideradas informações confidenciais, as seguintes:

16.7.3.1. divulgação de dados por uma Parte a terceiros, desde que autorizada, por escrito, pela outra Parte;

16.7.3.2. aquelas que sejam, ou venham a ser, de conhecimento público, salvo em decorrência de descumprimento desta cláusula.

16.8. Em caso de descumprimento/violação das cláusulas de proteção de dados pessoais desse anexo, ou caso qualquer uma das partes venha a ser demandada judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamentos ilícitos, abusivos ou inadequados de dados pessoais conduzidos pela parte Contrária, inclusive em situações de incidentes de segurança, a parte inadimplente, desde que comprovada sua culpa exclusiva, estará obrigada a ressarcir todas e quaisquer despesas arbitradas em juízo ou por autoridade competente, custos (processuais ou administrativos), multas, indenizações, honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis ou condenações a que a parte prejudicada for obrigada a despendar.

16.9. Na hipótese de descumprimento da presente cláusula pela **CONTRATADA**, o **SAAE**, mediante a comprovação da culpa exclusiva da **CONTRATADA**, poderá a seu critério, rescindir o instrumento contratual imediatamente, sem qualquer ônus ou aplicação de multa contratual.

16.10. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.11. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao **SAAE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026.

18.1. O cumprimento do presente **Instrumento Contrato** está vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico Nº 14/2026**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA**, apresentada ao **Processo Administrativo nº 1156/2025- SAAE**.

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

18.3. Na hipótese de aditamentos serão solicitados os documentos habilitatórios exigidos por ocasião do certame, conforme o item 09 do Edital.

DÉCIMA NOVA – Legislação aplicável.

19.1. O presente Contrato será regido pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 (SRP), e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 29.033 de 21/03/2024, Lei Municipal nº 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 03/2024, Ato Normativo SAAE Sorocaba nº 05/2024, o Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Sorocaba, de de 2026.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA

Glauco Enrico Bernardes Fogaça - Diretor Geral

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA

Fiscalizador

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____ **02.** _____

ANEXO VI

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

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 – Processo Administrativo nº 1156/2025- SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei
Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

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

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

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

D E C L A R A Ç Ã O

1. Identificação do Dirigente:

Nome: _____ CPF: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

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

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

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

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

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

Sorocaba, de de 2026.

RAZÃO SOCIAL

Nome – Cargo

RG

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

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /SLC/2026

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

publicação;

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

Sorocaba, de de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Cargo: Diretor Geral

CPF:

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

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Cargo: Diretor Geral

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Cargo: Diretor Geral

CPF:

Nome:

Cargo: DIRETOR DA ÁREA SOLICITANTE

CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA
Cargo: Diretor Geral
CPF:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:
Cargo: FISCALIZADOR
CPF:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:
Cargo: Diretor Administrativo e Financeiro
CPF:

Nome:
Cargo: Chefe do Departamento de Licitações e Compras
CPF:

Nome:
Cargo: Controlador Interno/Responsável pelo atendimento Tribunal de Contas TCE/SP
CPF:

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

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

CNPJ Nº: 71.480.560/0001-39

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): nº /SLC/2026.

DATA DA ASSINATURA: / /2026

VIGÊNCIA:

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

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

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

Sorocaba, de de 2026.

GLAUCO ENRICO BERNARDES FOGAÇA

Diretor Geral

glaucofogaca@saaesorocaba.sp.gov.br

fogaca.glauco@gmail.com

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

À

..... (nome da Contratada)

ORDEM DE SERVIÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 – Processo Administrativo nº 1156/2025- SAAE.

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

Os serviços devem ser iniciados a partir do dia / /2026.

Os serviços deverão ser mobilizados e desmobilizados conforme determinações da Autarquia.

A vigência da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses** contados do dia / /2026, na forma da Lei nº 14.133/2021, bem como disposições do **Pregão Eletrônico nº 14/2026**, incluindo seus anexos.

O regime de execução é o de _____.

O valor total da contratação é de R\$ _____ (por extenso).

Responsável da Empresa:

Telefone para contato:

Responsável do SAAE pela fiscalização:

Telefone para contato:

Sorocaba, de de 2026.

DEPARTAMENTO/SETOR

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

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(art. 63, inciso I, da Lei 14.133/21)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026 - Processo nº 1156/2025- SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso art. 63, inciso I, da Lei
14.133/21, que atende aos requisitos de habilitação, tendo a plena ciência e concordância
sobre a responsabilidade dos mesmos, podendo responder pela veracidade das informações
prestadas, na forma da lei.

(data)

.....

(assinatura do responsável ou representante legal)

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

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS

(art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/21)

Pregão Eletrônico Nº 14/2026 - Processo nº 1156/2025- SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
..... DECLARA, para fins do disposto no inciso art. 63, inciso IV, da Lei
14.133/21, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e
para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(data)

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

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

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DO LIMITE LEGAL QUANTO A VALORES DENTRO DO ANO-CALENDÁRIO PARA ENQUADRAMENTO COMO M.E. OU E.P.P.

(art. 4º, § 2º, da Lei 14.133/21)

Pregão Eletrônico nº 14/2026 - Processo nº 1156/2025- SAAE.

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso art. 4º, § 2º, da Lei 14.133/21, que no presente ano-calendário de realização da licitação, nós na condição de ME ou EPP, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte, atestando ciência quanto a observância desse limite legal.

(data)

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

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

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS
Lei Municipal nº 11.762/2018

Pregão Eletrônico nº 14/2026 - Processo nº 1156/2025 - SAAE.

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

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

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

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

.....
(data)

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

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

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