

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Município de Sorocaba
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016

PREGÃO PRESENCIAL DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SETOR PÚBLICO, PARA APOIAR A GESTÃO GOVERNAMENTAL VIA LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE “SOFTWARES”: GERENCIAL - BI - BUSINESS INTELLIGENCE E SOFTWARE EM ATENDIMENTO À LAI - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, PELO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.324/2016-SAAE.....

01. PREÂMBULO.

- 1.1 - De conformidade com o disposto no Processo Administrativo nº 1.324/2016-SAAE, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016**, em epígrafe.
- 1.2 - A presente licitação é do tipo “**menor preço global**” e se processará de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/2005, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07/08/14, Lei Municipal 9.449 de 22/12/2010 e Resolução nº 08/2015-SAAE, bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes.
- 1.3 - Os envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**” serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados.
- 1.4 - A sessão pública do Pregão Presencial será realizada **às 10:00 horas do dia 10/05/2016**, na sala de reunião do SAAE, localizada à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.
- 1.5 - A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro responsável com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.6 - Integram este edital:

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

02. OBJETO.

- 2.1** - O presente Pregão Presencial tem por objeto a **contratação de empresa especializada no setor público, para apoiar a gestão governamental via licenciamento do direito de uso de “softwares”: gerencial - bi - business intelligence e software em atendimento à LAI - Lei de Acesso à Informação**, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira.
- 2.2** - Os serviços deverão ser executados com obediência às especificações, determinações, quantitativos, orientações e condições contidos no **Termo de Referência - Anexo I**, elaborado pelo Diretor Administrativo e Financeiro - Fábio de Castro Martins, pela Chefe do Departamento Financeiro - Tatiana Matucci Casagrande, pela Chefe do Departamento Administrativo - Jovelina Rodrigues Bueno e pela Chefe do Departamento de Administração de Pessoal - Rosângela Dias de Almeida Rodrigues, o qual faz parte integrante do presente edital e do instrumento contratual.

03. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 3.1** - O licenciamento dos “softwares” envolve a sua implantação, a customização, e o treinamento aos usuários, bem como a manutenção desses “softwares”, em rigorosa harmonia com as orientações transmitidas e com a legislação vigente a cada momento.

- 3.2** - O SAAE Sorocaba designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais. O recebimento se fará mediante recibo e a cada mês.
- 3.3** - A licitante vencedora deverá promover as manutenções corretivas e preventivas em todos os sistemas, treinar e prestar os devidos esclarecimentos sobre o regular funcionamento dos respectivos programas, assessorar e esclarecer dúvidas dos usuários relativas ao uso dos sistemas objeto desta licitação.
- 3.4** - O licenciamento dos softwares aplicativos terá início na data da emissão da **Ordem de Serviço - Anexo IX**.
- 3.5** - O início dos serviços de implantação e de customização deverão se dar imediatamente, na data da emissão da **Ordem de Serviço - Anexo IX**, devendo a implantação estar concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**.
- 3.6** - O treinamento dos funcionários designados pelo SAAE Sorocaba deverá ocorrer concomitantemente à implantação. Tal treinamento deverá estar concluído no mesmo prazo descrito para a implantação.
- 3.7** - Nos dias úteis, em caso de atendimento on-line, via telefone, via e-mail ou via fax, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de 04 (quatro) horas, a contar do momento de sua solicitação, salvo casos complexos em que prazos diversos serão definidos entre as partes.
- 3.8** - Nos dias úteis, em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de **12 (doze) horas**, a contar das 08:00 horas do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.
- 3.9** - Na hipótese do SAAE Sorocaba necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pelo SAAE Sorocaba, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.10** - A licitante vencedora deverá manter, a testa dos serviços, um **preposto** e responsável, que prestará toda a assistência técnica necessária, devendo comparecer no SAAE sempre que determinado pela fiscalização.
- 3.10.1** - Comunicar ao SAAE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

04. REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTOS.

4.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis por um período de **12 (doze) meses**, a contar da data de apresentação da proposta. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do Índice "**Prestação de Serviços em Geral**", que pode ser obtido no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, obedecendo a seguinte fórmula:

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

onde:

P = Preço reajustado

P₀ = Preço Proposta

I = Índice do mês de reajuste

I₀ = Índice do mês de apresentação da proposta

4.1.1 - O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para as entregas realizadas a partir do dia 01 do 13º mês;

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

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

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

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

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

4.3.1 - A **nota fiscal/fatura** também deverá ser assinada e datada **pelos fiscal(is)** de contrato.

4.4 - Prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

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

4.5 - A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **certidões** abaixo relacionadas, sob pena de ter o pagamento suspenso e 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;

a1) Caso a licitante não possua a **Certidão** unificada, a Prova de Regularidade do INSS poderá ser comprovada através de Certificado atualizado ou obtido via Internet.

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), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.5.1 - Os documentos relacionados no subitem anterior poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do SAAE.

05. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

5.1 - As empresas interessadas em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.

5.2 - Ficam impedidas de participar deste Pregão Presencial aquelas que:

5.2.1 - tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

5.2.2 - estejam suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2.3 - estejam em regime de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, nos termos da Lei Federal nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;

- 5.2.4 - incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;
- 5.2.5 - tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
- 5.2.6 - por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
- 5.2.7 - tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
- 5.2.8 - enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e 20.903 de 2013.

06. CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

- 6.1 - No dia, horário e local designado para o recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário estabelecido para a sessão pública, devendo para tal ato apresentar os seguintes documentos:
 - 6.1.1 - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes de exercício de direitos e assunção de obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente. No caso de Sociedade Anônima, deverá acompanhar documentos de eleição dos administradores.
 - 6.1.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 6.1.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
 - 6.1.2.1 - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, deverá identificar-se exibindo documento oficial com foto.

6.1.2.2 - Os documentos mencionados nos subitens 6.1.1 e 6.1.2 poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

6.2 - Não havendo credenciamento do representante da licitante, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

6.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada licitante.

6.4 - Após o credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação - Anexo II**. A ausência da referida declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

6.4.1 - A referida Declaração deverá ser apresentada **fora** dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

6.5 - **A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147 de 07/08/14, deverá apresentar, na forma da Lei, Declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14, assinada por representante legal da licitante ou por procurador credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.**

6.5.1 - A referida Declaração deverá também ser apresentada **fora** dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

6.5.2 - Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 8.5, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14.

- 6.6** - Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos subitens 6.1 e 6.4 participarão do presente certame, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços e manifestar, após declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra a decisão do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 6.7** - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.
- 6.8** - Iniciada a sessão de lances, nenhum licitante poderá se ausentar, sem autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

07. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

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

ENVELOPE Nº 01: “PROPOSTA”.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.324/2016-SAAE.
Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

ENVELOPE Nº 02: “DOCUMENTAÇÃO”.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.324/2016-SAAE.
Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

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

08. PROPOSTA.

- 8.1** - A Proposta deverá ser apresentada no envelope “**Proposta**”, fechado e lacrado, em uma única via original, obrigatoriamente em papel timbrado da licitante, conforme **Modelo de Carta Proposta - Anexo III**, datada, numerada, sem emendas, rasuras ou borrões, devidamente rubricada em todas suas folhas e assinada pelo representante legal da licitante.

8.2 - A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

- 8.2.1** - Os valores mensal, anual e global dos itens constantes do **Modelo de Carta Proposta - Anexo III**, embutidos todos os custos e despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste edital, bem como mão de obra especializada, materiais, equipamentos, transporte, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, tributos, taxas incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer;
 - 8.2.2** - o prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior à **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da apresentação da mesma.
 - 8.2.3** - indicação com a qualificação de quem assinará o contrato (CPF, RG, e-mail institucional, e-mail pessoal e o cargo que ocupa na empresa);
 - 8.2.4** - indicação do preposto, nos termos do subitem 3.10;
 - 8.2.5** - razão social e endereço completo da empresa;
 - 8.2.6** - telefone e e-mail para envio de correspondência;
 - 8.2.7** - data e assinatura do representante legal da empresa;
 - 8.2.8** - agência Bancária e nº da Conta Corrente, para pagamento;
- 8.3** - O preço contido na proposta deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), não sendo admitido o uso de qualquer outro parâmetro financeiro.
- 8.4** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 8.5** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta inicial ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de alteração a esse ou qualquer outro título.

09. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

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

9.1.1 - **HABILITAÇÃO JURÍDICA** (art. 28 da LEI), conforme o caso:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual e, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 02 “Documentação”** se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

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

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

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

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual 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; e
- c1.1)** Caso a licitante não possua a certidão unificada, a prova de regularidade do INSS poderá ser comprovada através de certificado atualizado ou obtido via Internet.
- c2)** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; e
- c3)** 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**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**.
- f1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

f3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “f2”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

9.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da LEI):

a) Atestado(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços similares e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo constar quantidades, prazos e especificações dos serviços (Súmula 24 do TCESP e art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93).

a1) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

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

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

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

- b) A boa situação financeira da licitante será aferida pela demonstração, no mínimo, dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC = $AC/PC > \text{ou} = 1,0$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG = $(AC+RLP)/(PC+ELP) > \text{ou} = 1,0$

GRAU DO ENDIVIDAMENTO - GE = $(PC+ELP)/AT < \text{ou} = 0,50$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

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

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

- d) Fazer prova de possuir capital social registrado e não inferior a **8% (oito por cento)** do valor arrematado, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial ou órgão equivalente.

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

9.1.5 - **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

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

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

c) Declaração de que o Data Center ofertado possui as características mínimas exigidas no item 3 do Termo de Referência - Anexo I.

9.2 - Os documentos de habilitação relacionados no item 09 e subitens poderão ser indexados, preferencialmente, na mesma sequência disposta.

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

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

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

9.5 - **Se a licitante participante for a matriz, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da matriz, e se for a filial, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

9.6 - **O contrato e o faturamento serão executados de acordo com o CNPJ-MF constante nos documentos habilitatórios apresentados.**

9.7 - A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos nos subitens 9.1.1 a 9.1.5 letra “a” será considerada inabilitada.

9.8 - O não atendimento do subitem 9.1.5 letras “b” e “c” acarretará na desclassificação da licitante.

9.9 - O Pregoeiro apreciará os recursos que houver e, caso o julgamento não seja reconsiderado, caberá à Autoridade Competente a decisão final.

10. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO.

- 10.1** - No horário e local indicado no preâmbulo deste edital será aberta a Sessão Pública, iniciando-se pela fase de credenciamento das licitantes interessadas em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no subitem 6.1 e incisos.
- 10.2** - Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará a divulgação verbal das interessadas, solicitando em seguida a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, dando-se início ao recebimento do envelope nº 01 - "Proposta" e do envelope nº 02 - "Documentação".
- 10.3** - Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope "Proposta", estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão.
- 10.4** - Abertos os envelopes "Proposta" pelo Pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.
- 10.5** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:
- 10.5.1** - forem elaboradas em desacordo com as exigências deste edital;
 - 10.5.2** - sejam manifestamente inexequíveis.
- 10.6** - A desclassificação da proposta escrita importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 10.7** - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o presente certame, lavrando-se ata a respeito.
- 10.8** - O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**
- 10.9** - O Pregoeiro procederá à classificação do autor da proposta de "**menor valor**" e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor oferta em ordem crescente.

- 10.9.1** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluída a de menor oferta, para que seus autores participem da fase de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 10.10** - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pelo Pregoeiro.
- 10.11** - No caso de empate dos preços, serão admitidas para a fase seguinte, todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 10.12** - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a fase competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior oferta e, as demais, em ordem decrescente de preços ofertados, decidindo-se a ordem por meio de sorteio no caso de empate de preços, antes da inclusão na ata da licitação.
- 10.13** - **O lance verbal deverá ser formulado observando a porcentagem mínima de 1%, inferior à proposta de menor valor.**
- 10.14** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, não implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais, podendo voltar a ofertá-lo nas rodadas subsequentes.
- 10.15** - Não se realizando lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido menor preço.
- 10.16** - Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições deste edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado, esta poderá ser aceita, hipótese em que o Pregoeiro negociará diretamente com a licitante, visando obter menor preço.
- 10.17** - A fase de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes declinarem da formulação de lances.
- 10.18** - Encerrada a fase de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se a aceitabilidade do preço do primeiro classificado.

- 10.18.1** - Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada. Neste caso fica assegurado às ME`s e EPP`s empatadas o direito de desempate, sequencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.
- 10.18.2** - Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME`s ou EPP`s exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.
- 10.19** - Considerado aceitável o menor preço, o Pregoeiro dará início a fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante de menor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 10.20** - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.
- 10.21** - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.
- 10.22** - Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 10.23** - Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará o preço subsequente ao de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada a vencedora.
- 10.24** - Da reunião lavrar-se-á Ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelas licitantes credenciadas presentes e membros da Equipe de Apoio.

10.25 - A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, nova Proposta contendo o valor final obtido através da negociação efetuada na fase de lances verbais, que será considerado na homologação. Esse prazo poderá ser modificado, desde que haja motivo útil aceito pelo Pregoeiro.

10.25.1 - O prazo acima poderá ser alterado, desde que haja motivo útil aceito pelo Pregoeiro.

10.26 - Após a homologação do objeto, os envelopes contendo os documentos de habilitação que não foram abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada pelo prazo de até 15 (quinze) dias corridos, findo os quais serão inutilizados.

11. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

11.1 - Declarada a vencedora, ao final da Sessão Pública, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em ata.

11.1.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

11.2 - À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

11.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

11.5 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à Autoridade Competente.

- 11.6** - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 11.7** - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.8** - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitação e Contratos do SAAE, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.

12. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO.

- 12.1** - Até **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.
- 12.2** - Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas determinem alterações no edital, será designada nova data para a realização do Pregão Presencial.
- 12.3** - Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao edital deverão ser encaminhados por escrito à **Pregoeira Ema Rosane Lied Garcia Maia** no Setor de Licitação e Contratos do SAAE, no seguinte endereço: Avenida Pereira da Silva, nº 1.285 - Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP - CEP: 18.095-340, ou através dos e-mails: emalied@saaesorocaba.sp.gov.br ou licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.
- 12.3.1** - Admite-se impugnação por e-mail, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**.

13. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

- 13.1** - Homologado o julgamento e adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, o SAAE convocará a licitante vencedora para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, compareça para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável e aceita pelo SAAE.
- 13.1.1** - A licitante vencedora da licitação deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, o documento comprobatório dos poderes de representação.

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

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

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

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

13.4 - A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos limites legais permitidos no Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

14. SANÇÕES POR INADIMPLEMTO.

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

14.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de **recusa injustificada** da licitante vencedora **em assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 13.1;

- 14.1.2** - o não cumprimento do prazo estabelecido para **execução dos serviços**, conforme estabelecido no subitem 3.5 acarretará à licitante vencedora a multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços não tiverem sido executados, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no subitem 14.1.9;
- 14.1.3** - por **serviço não aceito** pela fiscalização, a licitante vencedora ficará obrigada a refazer os serviços no prazo que será estabelecido pelo SAAE na notificação, após os quais, se **não solucionado o problema**, será aplicada a multa diária de 1% (um por cento) do valor total da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o SAAE rescindir o contrato, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 14.1.9;
- 14.1.4** - multa de 1% (um por cento) do valor total da nota fiscal eletrônica, por dia de **paralisação dos serviços**, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços não forem reiniciados pela licitante vencedora, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 14.1.9;
- 14.1.5** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias, se a licitante vencedora **não efetuar a renovação da caução**, na hipótese de aditamento do prazo contratual;
- 14.1.6** - multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, se os serviços forem **executados por intermédio de terceiros**;
- 14.1.7** - multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato caso deixe de apresentar as **certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal, conforme subitem 4.5;
- 14.1.8** - multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), pelo **descumprimento a qualquer cláusula**;
- 14.1.9** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da licitante vencedora.

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

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

14.3 - O valor das penalidades poderá ser descontado, primeiramente da garantia oferecida, acaso insuficiente, será descontado dos pagamentos a serem efetuados pelo SAAE.

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

15. FISCALIZAÇÃO.

15.1 - O SAAE se reserva no direito de manter um funcionário credenciado e designará o **Diretor Administrativo e Financeiro**, senhor **Fábio de Castro Martins**, para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato e a **Chefe do Departamento Financeiro - Tatiana Matucci Casagrande**, a **Chefe do Departamento Administrativo - Jovelina Rodrigues Bueno** e a **Chefe de Departamento de Administração de Pessoal - Rosângela Dias de Almeida Rodrigues** para auxiliá-lo. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

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

15.1.1.1 - A alteração será formalizada por apostilamento.

16. RECURSO FINANCEIRO.

16.1 - Para atender a despesa decorrente do presente Pregão Presencial será onerada verba própria do SAAE, conforme dotação nº 24.03.00 3.3.90.39 17 512 7008 2227 04.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 17.1** - A licitação será processada e julgada pelo Pregoeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.
- 17.2** - Informações sobre o presente Pregão Presencial poderão ser obtidas no Setor de Licitação e Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas, ou pelos telefones: (15) 3224-5814 e 5815, ou ainda através do e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.
- 17.3** - O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na Internet, no endereço eletrônico: www.saaesorocaba.com.br.
- 17.4** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.5** - O SAAE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente Pregão Presencial, sem que disso decorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento para as licitantes, seja de que natureza for, nos termos do Artigo 49, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.6** - Os casos omissos, não previstos neste Pregão Presencial, serão soberanamente resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como da Lei Federal nº 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/05.
- 17.7** - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante:
- 17.7.1** - Examinou criteriosamente todos os termos e anexos deste edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- 17.7.2** - Considerou que os elementos desta lme permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 17.8** - A participação na presente licitação implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.

17.9 - Qualquer medida judicial, oriunda da presente licitação, será processada no foro da Comarca de Sorocaba/SP, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

Sorocaba, 25 de abril de 2016.

**RODRIGO ANTONIO MALDONADO SILVEIRA
DIRETOR GERAL**

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, POR MEIO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO COM AS RESPECTIVAS CESSÕES DE DIREITOS E LICENÇAS DE USO DE “SOFTWARES”, BI - BUSINESS INTELLIGENCE E SOFTWARE EM ATENDIMENTO À LAI - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, HOSPEDAGEM E GERENCIAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem a finalidade de estabelecer parâmetros e especificações técnicas mínimas para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio à Gestão Pública, por meio de fornecimento de solução com as respectivas cessões de direitos e licenças de uso de “softwares”, BI - Business Intelligence e software em atendimento à LAI - Lei de Acesso à Informação, hospedagem e gerenciamento do Portal da Transparência.

A solução deverá ser repartida em três ambientes para atendimento de cada uma das necessidades:

- Informações de caráter estratégico da Autarquia em ferramenta de BI - Business Intelligence;
- Portal da Transparência, em atendimento a Lei Complementar nº 131/2009;
- Portal de Acesso à Informação Pública, em atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011.

2. JUSTIFICATIVA

A Autarquia precisa obter informações dos diversos Departamentos por meio de um Portal de Informações Gerenciais, com a finalidade de atender às necessidades de tomadas de decisão, bem como o acompanhamento do desempenho da Autarquia, controle interno de seus indicadores de aplicações constitucionais a nível estratégico e operacional.

Paralelo ao controle se faz necessário o atendimento aos preceitos de transparência elucidados pela Lei de Transparência (131/09) e Lei de Acesso a Informação (12.527/11) de forma eficiente a viabilizar a transparência das contas públicas para acesso à população de Sorocaba.

Como se trata de integrar informações de Departamentos diversos dentro de uma abordagem inovadora, o apoio de empresas com experiência na cessão de uso de softwares dessa natureza é imprescindível, para que sejam definidas com precisão todas as etapas necessárias ao bom andamento do projeto, de modo que não comprometa a segurança, a eficiência e eficácia do serviço público em funcionamento no SAAE.

3. FERRAMENTA DE BUSINESS INTELLIGENCE

Módulo de Business Intelligence

- O módulo e o banco de dados deverão estar disponibilizados em Datacenter de responsabilidade da contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela Autarquia no Portal de BI;
- O Datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas: local protegido com restrição e controle de acesso; gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; redundância de links com a internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado; cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; backup dos dados; manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da web, do banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 07 dias na semana, 24 horas por dia;
- Interface 100% Web, para visualização e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros software's instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash;
- Configuração para que as senhas expirem após determinado número de dias e determinar o bloqueio dos usuários, após determinado número de tentativas de acesso incorreto;
- Controle centralizado de segurança para atribuição de privilégios a níveis e perfis de usuário
- Arquitetura de 03 camadas (Servidor de Aplicação, Banco de Dados e Servidor Web);
- Estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas;
- Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais;

- Possibilitar a criação via Web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários;
- Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas;
- Capacidade de gravar e disponibilizar relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos;
- Possuir ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização desta interface única (Portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas;
- Função de Drill Through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais;
- Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards;
- Permitir a criação de relatórios em formato de Book, multi-página possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional;
- Possibilidade de utilizar SQLs, funções e procedures criadas nos bancos de dados, para utilização em relatórios ou análises;
- Possibilitar a criação de novos cenários, em cima de novas necessidade e demandas levantadas pelo diversos setores que compõe a Prefeitura Municipal;
- Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado);
- Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens;
- Permitir a aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou Pareto),deixando livre para o desenvolvedor utilizar o critério que desejar (70/30 por exemplo);
- Possuir uma visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares;
- Conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão;

- Dispor de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de TABLETS e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato;
- Relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está;
- Permitir cadastrar diferentes queries e/ou visões dentro do sistema, mesmo que não estejam sendo utilizadas ainda em nenhuma tela. Ou seja, funcionaria como um repositório de visões que podem ser utilizadas a qualquer momento pelos usuários;
- Propiciar a construção de indicadores hierarquizados. Exemplo: Índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro;
- Possuir capacidade de utilizar recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional;
- Controle centralizado de segurança para atribuição de privilégios e acesso a funcionalidades conforme perfis de usuários de forma a permitir autorização de acesso aos objetos da solução;
- Dispor de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas;
- Possuir funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios “templates” de análises;
- Permitir a construção de dashboards na estrutura de menus/submenus, na forma de arvores hierárquicas, sem necessidade de uso de programação externa e sem limitação de número de níveis;
- Permitir a interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução;
- Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza;
- Permitir mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards;

- Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes;
- Dispor de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente;
- Permitir a inclusão de HELP em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação.

Área Financeira

- Dashboard que apresente graficamente e a através de GRID a situação da composição da dotação orçamentária, mencionando o estabelecido no orçamento, bem como suas anulações/dotações, valores reservados e saldo final de dotação, de até 05 anos;
- Dashboard que apresente para cada Departamento as categorias econômicas com seus saldos de dotação, de até 05 anos;
- Dashboard que apresente para suplementações/anulações de dotação os instrumentos legais que geraram tais fatores, bem como para onde foram retiradas ou atribuídas as dotações, de até 05 anos;
- Dashboard que apresente por modalidade de empenho a distribuição nas diversas Secretarias (Ex: Empenhos estimativos, empenhos globais, etc. de todos os Departamentos);
- Dashboard com visualização gráfica do percentual de cada tipo de empenho geral ou por Departamentos;
- Dashboard com grid do detalhamento do empenho, mostrando se houver a liquidação bem como pagamento;
- Dashboard com apresentação gráfica e grid, das Receitas, detalhando informações pelo Plano de Contas;
- Dashboard com detalhamento da Receita anual, mensal, diária de até 05 anos;
- Dashboard que apresente a situação de forma gráfica e detalhamento técnico, da situação da Aplicação no Gasto com Pessoal, apresentando o comportamento da Receita Corrente Líquida bem como das Despesas com Pessoal dos últimos 12 meses;

- Dashboard que apresente integração entre as peças de planejamento do Projeto Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do orçamento, e Execução Orçamentária, de pelo menos o PPA corrente e o PPA anterior;
- Dashboard que apresente todos os Programas de Governo distribuídos pelos Departamentos;
- Dashboard que permita a comparação de exercícios distintos, diferenciando os totais entre inscritos e saldo anterior, referente a despesas de Restos a Pagar;
- Dashboard que apresente a Ordem Cronológica de Pagamentos, com todas as liquidações vencidas e a vencer, possibilitando verificar a ordem cronológica por fornecedor, ou por data, possibilitando restringir os pagamentos a serem efetuados até um valor especificado pelo usuário. Permitir ainda verificar a ordem cronológica por fonte de recurso;
- Dashboard que apresente as ações de governo dentro dos programas com detalhamento dos valores estipulados no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes orçamentárias, no Orçamento e na Execução Orçamentária;
- Dashboard que apresente detalhamentos dos recursos da entidade para Despesas de Capital x Despesas de Custeio possibilitando verificar essa informação por Departamento e de exercícios anteriores (05 anos);
- Dashboard que apresente detalhamentos dos recursos da entidade para Despesas com Material x Despesas com serviços possibilitando verificar essa informação por Departamento e de exercícios anteriores (05 anos).

Área de Compras e Licitações

- Dashboard que apresente a distribuição percentual das licitações realizadas pela Autarquia relativas à modalidade de licitação;
- Dashboard que apresente os valores gastos nas licitações realizadas pela Autarquia relativas a cada modalidade de licitação;
- Dashboard que possibilite acompanhamento das licitações em andamento;
- Dashboard que possibilite acompanhamento das licitações interrompidas /suspensas/ canceladas;
- Dashboard que apresente os valores gastos (unitários) para os itens inseridos nas licitações;
- Dashboard que apresente os vencedores das licitações;
- Dashboard que apresente os participantes das licitações.

Área de Folha de Pagamentos

- Dashboard que apresente servidores públicos que tenham sido contratados nos Departamentos;
- Dashboard que apresente servidores públicos que tenham se desvinculado do Serviço público nos Departamentos;
- Dashboard que apresente mapeamento de toda a Autarquia Anual, Mensal das contratações e desligamentos por Departamento;
- Dashboard que apresente o detalhamento da contratação do Servidor Público, apresentando informações de local de trabalho, salário, data de admissão, etc;
- Dashboard que apresente o detalhamento do desligamento do Servidor Público, apresentando informações de local de trabalho, salário, data de demissão, motivo da demissão, valor da rescisão, etc.;
- Dashboard que apresente graficamente o comportamento de gastos com qualquer verba fixa nos diversos Departamentos;
- Dashboard que possibilite identificar os locais de trabalho por ordem decrescente de valor onde estão sendo pagas as verbas fixas dos diversos Departamentos;
- Dashboard que possibilite identificar quais os cargos para quais estão sendo pagas as verbas fixas nos mais diversos Departamentos;
- Dashboard que possibilite identificar servidor a servidor que estejam sendo contemplados com as verbas fixas nos mais diversos Departamentos;
- Dashboard que possibilite ter um panorama mês a mês dos Servidores contemplados pelas verbas fixas nos mais diversos Departamentos.

Área Tributária

- Dashboard que apresente visão do comportamento da arrecadação da Dívida Ativa (Anual/Mensal/Diária);
- Dashboard que apresente os cancelamentos/ supressões da dívida ativa da Autarquia dos últimos 5 anos;
- Dashboard que apresente os motivos e processos administrativos dos cancelamentos/ supressões da dívida ativa dos últimos 5 anos;
- Dashboard que possibilite identificar os contribuintes pagadores da dívida ativa de forma amigável;

- Dashboard que possibilite identificar os contribuintes que tiveram suas dívidas canceladas através de processo administrativo;
- Dashboard das Taxas e outros tributos que apresente visões de Totais de lançamentos efetuados pela Autarquia x Totais de receitas arrecadadas oriundas do lançamento de até 05 anos;
- Dashboard que apresente em qualquer tributo o índice de inadimplência dos contribuintes;
- Dashboard que apresente nas Taxas e outros tributos a distribuição geográfica do lançamento (Por Loteamento, Bairro, Setor, etc.);
- Dashboard que apresente dentro da distribuição geográfica o índice de inadimplemento de Taxas e outros tributos pelas ruas do Município;
- Dashboard que apresente a lista dos contribuintes e sua situação relativa ao pagamento das Taxas e outros tributos devido;
- Dashboard que apresente para Taxas e outros tributos a visualização através de satélite da residência ou comércio do contribuinte pagador e inadimplente no município através de ferramentas disponíveis no mercado (GOOGLE MAPS, BING MAPS).

4. ÁREA DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO

A ferramenta e o banco de dados estão disponibilizados em Datacenter de responsabilidade da Contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela Autarquia, por qualquer cidadão, através de dois portais: Portal de Transparência e Portal de Acesso a Informação Pública.

O datacenter a ser utilizado possui as seguintes características mínimas: Local Protegido com restrição e controle de acesso; gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica; redundância de links com a Internet; serviços de firewall; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado; cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos; backup dos dados; mantém serviços de monitoramento da rede, dos serviços da web, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 07 dias na semana, 24 horas por dia.

Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da contratada.

Todo serviço de atualização tecnológica será executado pela contratada no datacenter no qual as soluções estão disponibilizadas.

Para atendimento às normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 131/09 e Lei Federal nº 12.527/11 estão contempladas no mínimo as seguintes áreas: Sistema Administrativo Financeiro (Execução Orçamentária, Restos a Pagar); Sistema de Receitas; Sistema de Licitações; Sistema de Folha de Pagamento; Sistema de Convênios; Sistema para cadastro das solicitações relativas a Transparência Passiva oriundas do sitio oficial.

Utiliza o conceito de ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva através de filtros dentro das áreas de atuação, permitindo a população encontrar de forma fácil e precisa o objeto de pesquisa dentro de seu Banco de Dados.

A transparência que trata de informações relativas ao sistema administrativo financeiro (execução orçamentária, restos a pagar) apresenta em lugar unificado gráfico (pizza, barras, linhas, etc.) dos conteúdos de empenhos realizados, bem como pagamentos por exercício; Empenhos/Pagamentos dos órgãos da Administração; Por modalidades de licitação; o conteúdo programático da gestão com suas despesas empenhadas/realizadas. O sistema permite o detalhamento de informações através dos gráficos apresentados com nível de detalhes contidos na Lei nº 131/09 e a Lei nº 12527/11.

A Transparência que trata das Receitas através de gráficos (Pizza, Barra, Linhas, etc.) apresentar os totais de receitas arrecadados/previstos/lançados; o comportamento da receita mês a mês; o comportamento analítico do plano de contas das receitas mês a mês; Ainda graficamente, o acompanhamento diário da receita e seu detalhamento final;

A transparência que trata o sistema de Licitações apresenta através de gráficos (pizza, barra, linhas, etc.) apresentarem os montantes licitados com seu percentual e por valores, com o detalhamento das informações relativas aos processos licitatórios, bem como o detalhamento do vencedor da licitação e os preços unitários apresentados. Ainda possibilita a visualização dos editais de licitação na íntegra, bem como os contratos firmados pela Autarquia.

A transparência que trata de informações relativas à folha de pagamento, apresenta através de gráficos (pizza, barras, linhas, etc.) quantidade de servidores lotados em cada secretaria, bem os cargos ocupados em cada Departamento, com a quantidade de servidores ocupando cada cargo; apresenta o detalhamento nominal do Servidor com informações mínimas de nome, local de trabalho, cargo, secretária, salário bruto e salário líquido.

A transparência que trata de informações relativas a Convênios apresenta de forma gráfica (pizza, barras, linhas, etc.) os convênios no qual o órgão é o beneficiário, bem como os pelos quais ele é o concessor.

Os dados a serem mostrados através da busca atende em 100% as exigências previstas em lei com relação ao assunto de Transparência e Lei de Acesso a Informação.

Todas as informações contidas nos diversos setores/sistemas da Autarquia estão centralizadas em único ponto para acesso.

A ferramenta disponibiliza local de perguntas/resposta mais frequentes.

As informações contidas no portal possibilita a exportação para planilhas eletrônicas, a fim de utilização por terceiros de modo a facilitar o uso e análise das informações.

As informações filtradas tem a possibilidade de serem exportadas em formato PDF.

Os filtros são possíveis de serem aplicados diretamente nos gráficos.

A Transparência passiva será solicitada através do Portal de Lei de Acesso a Informação em área destinada a serviços de informação ao cidadão.

O Órgão, no intuito de análise e acompanhamento dos pedidos de informação através do Portal de Lei de Acesso permite o cadastramento de todos os cidadãos com informação mínima de seu nome, e-mail, resumo do pedido.

Registra todos os atendimentos solicitados pelos cidadãos para que este possa se logar no Portal de Lei de Acesso a Informação para verificar os pedidos realizados, bem como os atendimentos recusados e os que foram realizados em sua plenitude.

Apresentar à Autarquia, um painel de controle com todos os pedidos realizados, pendentes e recusados pela Entidade.

Controla os prazos previstos na Lei de Acesso a Informação, com relação aos pedidos de acesso a informação.

Apresentar alertas à Autarquia, dos pedidos que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo previsto em Lei, e os pedidos em atraso.

Permite que o cidadão após fazer o cadastro prévio no sistema, receba email contendo suas informações e informando que já está apto a realiza os pedidos de acesso a informação.

Permite que o cidadão seja notificado via e-mail de toda a tramitação do seu processo e da finalização do pedido com o detalhamento da resposta, positiva ou negativa.

Possui interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash.

Ser disponibilizada dentro do site oficial da Autarquia, para acesso irrestrito dos cidadãos.

A solução faz buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.

Contemplar o ambiente Microsoft Windows 2000 ou superior.

A solução deve fornecer relatórios de LOG, mostrando a utilização das diversas telas indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está.

Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.

Exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (PDF e Excel formatado).

Capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.

Compatibilidade com ambientes virtualizados.

O Portal apresenta para cada assunto, a data de seu último movimento contábil/financeiro.

O Portal apresenta a data de sua última atualização que deve respeitar o previsto em Lei, ou seja, a cada 24 horas.

5. EXTRAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS LEGADOS

O SAAE Sorocaba possui sistemas em produção que estão relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores.

Os dados que compõem esta base deverão ser extraídos para uma nova estrutura de dados proposta pela licitante que seja a vencedora do certame.

O SAAE Sorocaba não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos dos sistemas em produção, os quais o SAAE Sorocaba não seja o proprietário. Somente serão fornecidos os dados, bem como os layouts para importação dos sistemas os quais o SAAE Sorocaba seja o proprietário.

Para os sistemas que o SAAE Sorocaba não for o proprietário, a licitante vencedora deverá propor e utilizar seus próprios meios para obtenção de dados, em comum acordo com o SAAE Sorocaba.

O processo de alimentação da base de dados da licitante vencedora deverá ser automatizado e realizado periodicamente, tendo como limite máximo 03 (três) dias sem atualização.

A licitante vencedora deverá cumprir integralmente as exigências da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

6. ACOMPANHAMENTO E CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO

Todo o acompanhamento de normativas deverá ser realizado único e exclusivamente pela licitante vencedora, e a solução deverá ser adequada e implantada no SAAE Sorocaba em conformidade com as previsões legais impostas, sendo os custos de infraestrutura, licenças relativas às adaptações, bem como de implantação, de responsabilidade única da licitante vencedora.

7. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados nos termos da Resolução nº 08/2015 - SAAE.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestados em nome da licitante, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços pertinentes, similares e compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência, devendo constar as características dos serviços, prazos e quantidades.

9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Declaração de que o Data Center ofertado possui as características mínimas exigidas no item 3 deste Termo de Referência.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento será feito pelo critério de menor preço global.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

Uma vez concluída a etapa de propostas, será avaliada a aceitabilidade do objeto proposto. Para tanto a empresa classificada em primeiro lugar deverá indicar, no mínimo um cliente onde cada ferramenta ofertada encontra-se em utilização, para fins de acesso on-line pela Comissão e, conseqüente validação de suas funcionalidades, nos termos deste Termo de Referência. A não validação de suas funcionalidades importará na desclassificação da licitante no procedimento licitatório.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Fiscalização do contrato será feita pelo senhor Fábio de Castro Martins - Diretor Administrativo e Financeiro, bem como pelas suas auxiliares, Tatiana Matucci Casagrande - Chefe do Depto. Financeiro, Jovelina Rodrigues Bueno - Chefe do Depto. Administrativo e Rosângela Dias de Almeida Rodrigues - Chefe do Depto. de Administração de Pessoal.

Fábio de Castro Martins
Diretor Administrativo e Financeiro

Tatiana Matucci Casagrande
Chefe do Departamento Financeiro

Jovelina Rodrigues Bueno
Chefe do Departamento Administrativo

Rosângela Dias de Almeida Rodrigues
Chefe do Depto. de Administração de Pessoal

Sorocaba, 04 de março de 2016.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016

....., de de 2016.

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope “Documentação”, sob pena de sujeição às penalidades previstas no **item 14** do edital do **Pregão Presencial nº 15/2016**, destinado à **contratação de empresa especializada no setor público, para apoiar a gestão governamental via licenciamento do direito de uso de “softwares”: gerencial - bi - business intelligence e software em atendimento à LAI - Lei de Acesso à Informação.**

Razão Social _____

CNPJ-MF: _____

Representante legal: _____

Cargo: _____

RG e CPF: _____

Assinatura: _____

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

ANEXO III

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016 - Processo Administrativo nº 1.324/2016.

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando a **contratação de empresa especializada no setor público, para apoiar a gestão governamental via licenciamento do direito de uso de “softwares”: gerencial - bi - business intelligence e software em atendimento à LAI - Lei de Acesso à Informação**, de acordo com o disposto no edital do **Pregão Presencial nº 15/2016** supra e ordenamentos legais cabíveis:

Item	Descrição LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE “SOFTWARES”	Valor Mensal	Valor Anual
1	GERENCIAL - BI - BUSINESS INTELLIGENCE, CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.		
2	SOFTWARE EM ATENDIMENTO À LAI – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL.		
Valor Global →			

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

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

Prazo de validade da proposta:

Dados da empresa:

Razão social:

CNPJ-MF:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Telefone/e-mail:

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Dados do preposto:

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

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

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

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

MINUTA

CONTRATO Nº /SLC/2016

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO GOVERNAMENTAL VIA LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE “SOFTWARES”: GERENCIAL - BI - BUSINESS INTELLIGENCE E SOFTWARE EM ATENDIMENTO À LAI - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **RODRIGO ANTONIO MALDONADO SILVEIRA**, doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a, com sede à, nº, na cidade de, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, representada neste ato, pelo seu, senhor, portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, a **prestação de serviços de apoio a gestão governamental via licenciamento do direito de uso de “softwares”: gerencial - bi - business intelligence e software em atendimento à LAI - Lei de Acesso à Informação**, em conformidade com o **Pregão Presencial nº 15/2016** - Processo Administrativo nº 1.324/2016-**SAAE**, e as cláusulas a seguir, reciprocamente aceitas:

PRIMEIRA - objeto.

1.1 - A CONTRATADA em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Administrativo nº 1.324/2016-**SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a executar para o **SAAE**, os **serviços de apoio a gestão governamental via licenciamento do direito de uso de “softwares”: gerencial - bi - business intelligence e software em atendimento à LAI - Lei de Acesso à Informação**, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira do **SAAE**.

1.2 - Obriga-se a **CONTRATADA** a executar os serviços com obediência às especificações, determinações, quantitativos, orientações e condições contidos no **Termo de Referência - Anexo I**, elaborado pelo Diretor Administrativo e Financeiro - Fábio de Castro Martins, pela Chefe do Departamento Financeiro - Tatiana Matucci Casagrande, pela Chefe do Departamento Administrativo - Jovelina Rodrigues Bueno e pela Chefe do Departamento de Administração de Pessoal - Rosângela Dias de Almeida Rodrigues, os quais fazem parte integrante do presente contrato.

SEGUNDA - execução dos serviços.

2.1 - O licenciamento dos “softwares” envolve a sua implantação, a customização, e o treinamento aos usuários, bem como a manutenção desses “softwares” em rigorosa harmonia com as orientações transmitidas e com a legislação vigente a cada momento.

2.2 - O **SAAE** designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais. O recebimento se fará mediante recibo e a cada mês.

2.3 - A **CONTRATADA** deverá promover as manutenções corretivas e preventivas em todos os sistemas, treinar e prestar os devidos esclarecimentos sobre o regular funcionamento dos respectivos programas, assessorar e esclarecer dúvidas dos usuários relativas ao uso dos sistemas objeto desta licitação.

2.4 - O licenciamento dos softwares aplicativos terá início na data da emissão da **Ordem de Serviço - Anexo IX**.

2.5 - O início dos serviços de implantação e de customização deverão se dar imediatamente, na data da emissão da **Ordem de Serviço - Anexo IX**, devendo a implantação estar concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**.

2.6 - O treinamento dos funcionários designados pelo **SAAE**, deverá ocorrer concomitantemente à implantação. Tal treinamento deverá estar concluído no mesmo prazo descrito para a implantação.

2.7 - Nos dias úteis, em caso de atendimento on-line, via telefone, via e-mail ou via fax, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de 04 (quatro) horas, a contar do momento de sua solicitação, salvo casos complexos em que prazos diversos serão definidos entre as partes.

2.8 - Nos dias úteis, em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de **12 (doze) horas**, a contar das 08:00 horas do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.

2.9 - Na hipótese do **SAAE** necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela **CONTRATADA** e sua execução deverá ser previamente aprovada pelo **SAAE Sorocaba**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

2.10 - Representação: A **CONTRATADA** deverá manter a testa dos serviços, o (a) senhor (a), que prestará toda a assistência técnica necessária, devendo comparecer no **SAAE** sempre que determinado pela fiscalização.

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

TERCEIRA - reajuste de preços e pagamentos.

3.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis por um período de **12 (doze) meses**, a contar da data de apresentação da proposta conforme Lei nº 10.192/2001. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do Índice "**Prestação de Serviços em Geral**", que pode ser obtido no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, obedecendo a seguinte fórmula:

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

onde:

P = Preço reajustado;

P₀ = Preço Proposta;

I = Índice do mês de reajuste;

I₀ = Índice do mês de apresentação da proposta.

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

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

CONTRATO Nº /SLC/2016

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

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

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

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

3.3.1 - A **nota fiscal/fatura** também deverá ser assinada e datada **pelo(s) fiscal(is)** de contrato.

3.4 - Prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

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

3.5 - A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena de ter o pagamento suspenso e o contrato rescindido:

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

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

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

CONTRATO Nº /SLC/2016

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

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

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

3.5.2 - Os documentos relacionados no subitem anterior poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do SAAE.

QUARTA - preços.

4.1 - Os preços para execução dos serviços, ora avençados, são aqueles constantes da proposta final da **CONTRATADA** apresentada ao **Pregão Presencial nº 15/2016**, onde já estão embutidos todos os custos e despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste contrato, bem como mão de obra especializada, materiais, equipamentos, transporte, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, tributos, taxas incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer.

QUINTA - valor total do contrato.

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

SEXTA - recurso financeiro.

6.1 - Para atender a despesa decorrente do objeto deste contrato será onerada verba própria do **SAAE**, conforme a dotação nº 24.03.00 3.3.90.39 17 512 7008 2227 04.

SÉTIMA - sanções por inadimplemento.

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

CONTRATO Nº /SLC/2016

7.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de **recusa injustificada** da licitante vencedora **em assinar o contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 13.1 do edital;

7.1.2 - o não cumprimento do prazo estabelecido para **execução dos serviços**, conforme estabelecido no inciso 2.5 acarretará à licitante vencedora a multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços não tiverem sido executados, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no inciso 7.1.9;

7.1.3 - por **serviço não aceito** pela fiscalização, a licitante vencedora ficará obrigada a refazer os serviços no prazo que será estabelecido pelo SAAE na notificação, após os quais, se **não solucionado o problema**, será aplicada a multa diária de 1% (um por cento) do valor total da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o **SAAE** rescindir o contrato, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 7.1.9;

7.1.4 - multa de 1% (um por cento) do valor total da nota fiscal eletrônica, por dia de **paralisação dos serviços**, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços não forem reiniciados pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 7.1.9;

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

7.1.6 - multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, se os serviços forem **executados por intermédio de terceiros**;

7.1.7 - multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato caso deixe de apresentar as **certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal, conforme inciso 3.5;

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

CONTRATO Nº /SLC/2016

7.1.9 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da licitante vencedora.

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

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

7.3 - O valor das penalidades poderá ser descontado, primeiramente da garantia oferecida, acaso insuficiente, será descontado dos pagamentos a serem efetuados pelo **SAAE**.

7.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

OITAVA - vigência contratual.

8.1 - A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da presente data, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

NONA - caução e seus prazos.

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

CONTRATO Nº /SLC/2016

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

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

DÉCIMA - fiscalização.

10.1 - O SAAE se reserva no direito de manter um funcionário credenciado e designará o **Diretor Administrativo e Financeiro**, senhor **Fábio de Castro Martins**, para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato e a **Chefe do Departamento Financeiro - Tatiana Matucci Casagrande**, a **Chefe do Departamento Administrativo - Jovelina Rodrigues Bueno** e a **Chefe de Departamento de Administração de Pessoal - Rosângela Dias de Almeida Rodrigues** para auxiliá-lo. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

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

10.1.1.1 - A alteração será formalizada por apostilamento.

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

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

DÉCIMA SEGUNDA - vinculação ao edital do Pregão Presencial nº 15/2016.

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

12.2 - O cumprimento do presente contrato está vinculado aos termos do edital do **Pregão Presencial nº 15/2016**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº 1.324/2016-**SAAE**.

DÉCIMA TERCEIRA - legislação aplicável.

13.1 - O presente contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14, Lei Municipal 9.449 de 22/12/2010, Resolução nº 08/2015-SAAE, o Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Sorocaba, de de 2016.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rodrigo Antonio Maldonado Silveira - Diretor Geral

CONTRATADA

Testemunhas:

01 _____

02 _____

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

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016

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

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

.....
(local e data)

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

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

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

DECLARAÇÃO

1. Identificação do Dirigente:

Nome: _____ CPF: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

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

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

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

Sorocaba, ____/____/____

Assinatura

RG _____

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

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM): n° /SLC/2016.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no setor público, para apoiar a gestão governamental via licenciamento do direito de uso de “softwares”: gerencial - bi - business intelligence e software em atendimento à LAI - Lei de Acesso à Informação.

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Sorocaba, de de 2016.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rodrigo Antonio Maldonado Silveira - Diretor Geral

rodrigomaldonado@saesorocaba.sp.gov.br

rodrigomaldonado45@yahoo.com.br

CONTRATADA

E-mail institucional

E-mail pessoal

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

ANEXO VIII

À
..... (nome da contratada)

ORDEM DE SERVIÇO

Pregão Presencial nº 15/2016 - Processo nº 1.324/2016-SAAE.

Objeto: Contratação de empresa especializada no setor público, para apoiar a gestão governamental via licenciamento do direito de uso de “softwares”: gerencial - bi - business intelligence e software em atendimento à LAI - Lei de Acesso à Informação.

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

Responsável da Empresa:

Telefone para contato:

E-mail:

Responsável do SAAE pela fiscalização:

Telefone para contato:

E-mail:

Sorocaba, de de 2016.

DEPARTAMENTO/SETOR.....

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

ANEXO IX

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

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

CNPJ Nº: 71.480.560/0001-39

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): nº /SLC/2016.

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no setor público, para apoiar a gestão governamental via licenciamento do direito de uso de “softwares”: gerencial - bi - business intelligence e software em atendimento à LAI - Lei de Acesso à Informação.

VALOR (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 adminis-trativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sorocaba, de de 2016.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rodrigo Antonio Maldonado Silveira - Diretor Geral
rodrigomaldonado@saesorocaba.sp.gov.br
rodrigomaldonado45@yahoo.com.br