Prefeitura de SOROCABA

CONTRATO Nº 34 /SLC/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A SOFTPLAN - PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA. PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO JURÍDICA, PETICIONAMENTO EM LOTE E GERENCIAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS E CONSULTIVOS, MEDIANTE LICENÇA DE USO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4102/2020 – SAAE.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **RONALD PEREIRA DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 16.879.879-7 e CPF nº 156.609.138-14, doravante denominado simplesmente **SAAE,** e a **SOFTPLAN - PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA.,** com sede à Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302 - Lote 87/89 – bairro cachoeira, na cidade de Florianópolis/SC – CEP.: 88056-000 inscrita no CNPJ-MF sob o nº 82.845.322/0001-04, representada neste ato, pelos Diretor Presidente, senhor **ILSON APARECIDO STABILE** portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 6.071.102 e CPF nº 433.346.799-34 e Diretor Executivo senhor **RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS** portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 6.937.542 e CPF nº 264.386.018-70 pelo doravante designada **CONTRATADA,** têm entre si, justo e contratado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade com a **Inexigibilidade de Licitação nº 06/2021** - Processos Administrativos nº **4102/2020 – SAAE (Proposta comercial PC-MS-PGM-0024-2021 de 02/02/21)**, 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 **4102/2020 - SAAE,** e por força do presente instrumento, se obriga a fornecer para o **SAAE, software de gestão jurídica, peticionamento em lote e gerenciamento de processos judiciais e consultivos, mediante licença de uso (49 licenças – 6 procuradores e 43 servidores/estagiários) nos módulos de Execução Fiscal, Contencioso Judicial, Consultivo Jurídico e no apoio a Gestão (SAJ Insights Lite), preferencialmente por meio de integração com o portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo** destinado ao Departamento de Execução Fiscal e Administrativo e Departamento de Contencioso Geral e Legislativo, conforme a quantidade estimada, especificação e preço apresentado:

Redigido por Priscila Gonçalves de T. P. Leite – Chefe DA _____ DA/SL 2

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

SERVIÇOS	PREÇO
Projeto de implantação do SAJ Procuradorias (integração com o sistema de dívida ativa)	R$ 49.989,66
Licenciamento de uso (licença de uso mensal)	R$ 264.497,94
Valor Total	**R$ 314.487,60**

1.2. O pagamento referente ao serviço de **implantação do sistema SAJ Procuradorias** será distribuído em **06 (seis) parcelas mensais**, totalizando **R$ 40.748,86**.

1.3. O pagamento referente a **integração com sistema de Dívida Ativa** ocorrerá no 3º (terceiro) mês, após assinatura do contrato, correspondente à **R$ 9.240,80**.

1.4. As parcelas referentes aos **serviços do SAAS**, estas terão início a partir do **7 º (sétimo) mês** da assinatura do instrumento contratual, correspondente ao valor de **R$ 44.082,99**.

SEGUNDA – Prazo e condições de execução do objeto.

2.1. A **CONTRATADA** deverá implantar os serviços no **prazo máximo de 03 (três) meses**, contados do recebimento da ordem de serviço.

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

2.3. **Fiscalização:** O **SAAE** designará o Senhor **IGOR DE SOUZA FURQUIM**, Chefe do Departamento de Contencioso Geral e Legislativo, CPF 404.710.348-94, e-mail: igorfurquim@saaesorocaba.sp.gov.br e o Senhor **FLÁVIO DE CASTRO MARTINS**, Chefe do Departamento de Execução Fiscal e Administrativo, CPF 087.001.478-18, e-mail flaviomartins@saaesorocaba.sp.gov.br para representá-lo na qualidade de fiscalizadores do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

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

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

2.4. Representação da CONTRATADA: Será mantido, o Senhor **RODRIGO STABILE**, como **preposto** e responsável pela execução do objeto, que prestará toda a assistência necessária, devendo comparecer ao **SAAE** sempre que determinado pela fiscalização.

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

2.5. Regime de Contratação: empreitada por preço global.

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

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

TERCEIRA – Recebimento do objeto.

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

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

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

QUARTA – Reajuste de preços e pagamentos.

4.1. Será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, inclusive os trabalhistas, bem como, os custos relacionados a execução dos serviços.

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

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

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

$$P = Po \times \frac{I}{Io}$$

Onde:
P = Preço reajustado
Po = Preço Proposta.
I = Índice do mês de reajuste
Io = Índice do mês de apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

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

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

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

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

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

4.9.2. De acordo com o artigo 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93: *"O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação".*

4.10. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada ao fiscalizador e para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

QUINTA – Sanções por inadimplemento.

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

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

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

5.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, caso a **CONTRATADA não a mantenha**, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas.

5.1.3. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução do presente compromisso, acarretará à **CONTRATADA** a multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do(s) item(ns) em desconformidade, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se a execução não estiver regularizada, o contratado poderá, a critério do **SAAE,** ser rescindido;

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

5.1.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, **se os serviços forem executados por intermédio de terceiros**, sem observância do estabelecido no item 2.6;

5.1.6. Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 1% (um por cento), **pelo descumprimento a qualquer cláusula;**

5.1.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da **CONTRATADA**.

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

SEXTA – Recurso financeiro.

6.1. A despesa decorrente do presente compromisso será atendida através das dotações orçamentárias alocadas ao **SAAE**, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **24.02.00 3.3.90.39 17 512 5005 2165 04.**

SÉTIMA – Vinculação ao Termo de Referência da Inexigibilidade de Licitação nº 06/2021.

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

7.1. A execução do presente contrato está vinculada as condições do Termo de Referência e da **Inexigibilidade de Licitação Nº 06/2021,** seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº **4102/2020 - SAAE.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

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

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

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

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

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

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

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

c2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **E** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo.

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).**

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

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

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

a1) Nos casos de Recuperação Judicial e Extrajudicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.3.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

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

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

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

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

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

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

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

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

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

OITAVA – valor total do contrato.

8.1. O valor total do presente contrato, importa em **R$ 314.487,60 (trezentos e quatorze mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos).**

NONA – vigência contratual

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

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

DÉCIMA – rescisão contratual.

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

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

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

DÉCIMA PRIMEIRA – legislação aplicável.

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

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

questão relativa ao presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Sorocaba, 14 de setembro de 2021.

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

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Flávio de Castro Martins - Fiscalizador

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Igor de Souza Furquim - Fiscalizador

SOFTPLAN - PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA.
Ilson Aparecido Stabile - Diretor Presidente

SOFTPLAN - PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA.
Rodrigo do Nascimento Santos - Diretor Executivo

Testemunhas:
01. Priscila Gonçalves T. P. Leite
Chefe do Departamento Administrativo

02. Janaína Soter Cavalcanti
SAAE Sorocaba

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

Prefeitura de SOROCABA

DECLARAÇÃO

1. Identificação do Dirigente:

Nome: Ilson Aparecido Stabile CPF: 433.346.799-34

Cargo: Diretor Presidente

Empresa: SOFTPLAN - PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA.

Telefone: (48) 3027.8000 e-mail: ilson@softplan.com.br

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:

(X) 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, 30 de agosto de 2021.

SOFTPLAN - PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA.
Ilson Aparecido Stabile - Diretor Presidente
RG 6.071.102

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

Prefeitura de SOROCABA

DECLARAÇÃO

1. Identificação do Dirigente:

Nome: Rodrigo do Nascimento Santos CPF: 264.386.018-70

Cargo: Diretor Executivo

Empresa: SOFTPLAN - PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA.

Telefone: (48) 3027.8000 e-mail: rodrigo.santos@softplan.com.br

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:

(X) 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, 30 de agosto de 2021.

SOFTPLAN - PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA.
Rodrigo do Nascimento Santos - Diretor Executivo
RG 6.937.542

Redigido por Priscila Gonçalves de T. P. Leite – Chefe DA _____ DA/SL 2

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

Prefeitura de SOROCABA

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

CONTRATADO: Softplan - Planejamento e Sistemas Ltda.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 34 /SLC/2021

OBJETO: Fornecimento de software de gestão jurídica, peticionamento em lote e gerenciamento de processos judiciais e consultivos, mediante licença de uso.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

   a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

   b) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

   c) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

   d) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

   e) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s); e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

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

Sorocaba, 14 de setembro de 2021

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF: 156.609.138-14

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

Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF: 156.609.138-14

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF: 156.609.138-14

Pela CONTRATADA:

Nome: Ilson Aparecido Stabile
Cargo: Diretor Presidente
CPF: 433.346.799-34

Nome: Rodrigo do Nascimento Santos
Cargo: Diretor Executivo
CPF: 264.386.018-70

ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:

Nome: Ronald Pereira da Silva
Cargo: Diretor Geral
CPF: 156.609.138-14

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

Prefeitura de SOROCABA

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: Softplan - Planejamento e Sistemas Ltda.

CNPJ Nº: 82.845.322/0001-04

CONTRATO N° (DE ORIGEM): nº 34 /SLC/2021.

DATA DA ASSINATURA: 14 / 09 /2021

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: Fornecimento de software de gestão jurídica, peticionamento em lote e gerenciamento de processos judiciais e consultivos, mediante licença de uso.

VALOR (R$): R$ 314.487,60 (trezentos e quatorze mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos)

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

Sorocaba, 14 de setembro de 2021.

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

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

Prefeitura de SOROCABA

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA
Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

Inexigibilidade de Licitação nº 06 /2021 - Processo nº 4102/2020 - SAAE.

Telefônica Brasil S.A, inscrita no CNPJ nº 82.845.322/0001-04, por intermédio de seus representantes legais Sr. Ricardo José Figueira e Sr. Rones Alves Machado Portela portadores da Carteira de Identidade nº 19.520.511 e 13.885.009 e do CPF nº 126.842.408-09 e CPF nº 031.743.458-63 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 ( ).

Sorocaba, 30 de agosto de 2021

ILSON APARECIDO STABILE
DIRETOR PRESIDENTE

RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS
DIRETOR EXECUTIVO

Redigido por Priscila Gonçalves de T. P. Leite – Chefe DA

DA/SL 2

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO SANTOS e ILSON APARECIDO STABILE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://softplan.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 863C-0832-E51C-6FAC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 863C-0832-E51C-6FAC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ RODRIGO SANTOS (CPF 264.XXX.XXX-70) em 30/08/2021 08:18:14 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✔ ILSON APARECIDO STABILE (CPF 433.XXX.XXX-34) em 30/08/2021 10:27:37 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://softplan.1doc.com.br/verificacao/863C-0832-E51C-6FAC

91.7

TERMO DE REFERÊNCIA

1) DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada fornecedora de software de gestão jurídica, peticionamento em lote e gerenciamento de processos judiciais e consultivos, mediante licença de uso (49 licenças – 6 procuradores e 43 servidores/estagiários), preferencialmente por meio de integração com o portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

2) ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

2.1) Finalidade da solução

2.1.1) A CONTRATADA deverá disponibilizar treze licenças de uso para usuários do Departamento de Contencioso Geral e Legislativo e 30 para usuários do Departamento de Execução Fiscal e Administrativo, garantindo o acesso dos usuários a sistema de peticionamento em lote e gerenciamento de processos judiciais a ser desenvolvido pela CONTRATADA.

2.1.2) As licenças de uso serão individuais, permitindo o acesso de um único usuário por licença, previamente informado pela CONTRATANTE e cadastrado pela CONTRATADA.

2.2) Funcionalidades da solução

2.2.1) Integração com o portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo: a CONTRATADA deverá, preferencialmente, garantir a integração do sistema com o SAJ – Sistema de Automação da Justiça, utilizado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, permitindo a troca automática e eletrônica de dados.

2.2.1.1) Recepção das informações acerca da distribuição no sistema do respectivo tribunal.

2.2.1.2) Envio de petições iniciais, intermediárias diversas, incidentes e recursos ao sistema do tribunal, com o recepcionamento do comprovante de protocolo.

2.2.1.3) Acesso aos dados dos processos (informações cadastrais, movimentações, distribuição, andamento processual).

2.2.1.4) Recepção das citações, intimações e/ou quaisquer outros comunicados oriundos do tribunal com o qual o sistema possua a integração.

2.2.2) Integração com a dívida ativa: a CONTRATADA deverá garantir interface de integração entre a solução objeto da presente contratação e o sistema Gsan, utilizado para a dívida ativa do CONTRATANTE, com a finalidade de troca de dados que possibilitem o ajuizamento de execuções fiscais em massa no sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

2.2.2.1) Deverá estabelecer uma via eletrônica de comunicação entre a solução e o sistema de dívida da CONTRATANTE. A integração consiste no espelhamento de bases de dados, por meio da troca de arquivos entre os sistemas. A partir da implantação desta parte do sistema, deverão ser disponibilizados os seguintes serviços:

2.2.2.1.1) Recepção, cadastramento e atualização automática dos dados das CDAs e dos devedores.

2.2.2.1.2) Atualização automática da situação da CDA (parcelamento, perda de parcelamento, quitação, dentre outras).

2.2.2.1.3) Geração de alertas a cada procurador;

2.2.2.1.4) Atualização dos valores devidos.

2.2.2.1.4) Após qualquer ajuizamento, deverá ser disponibilizado um relatório de ajuizamentos para importação e atualização do sistema de dívida ativa, com a inclusão

do número do processo judicial e demais dados do ajuizamento no sistema comercial da Autarquia.

2.2.3) Peticionamento em massa/lote.

2.2.4) Divisão de módulos de contencioso e execução fiscal/dívida ativa

2.2.4.1) Especificação do módulo de contencioso: deverá permitir à Procuradoria gerenciar todos os processos judiciais que se diferem da Execução Fiscal.

2.2.4.1.1) A solução deverá fornecer suporte para o gerenciamento de contencioso em massa do SAAE Sorocaba, o qual estima-se que possua por volta de três mil processos em andamento, divididos entre seis procuradores que atuam na área e treze servidores/auxiliares que os auxiliam.

2.2.4.2) Especificação do módulo de execução fiscal/dívida ativa: deverá permitir à Procuradoria gerenciar todos os processos judiciais de execução fiscal.

2.2.4.2.1) A solução deverá fornecer suporte para o gerenciamento das execuções do SAAE Sorocaba, as quais estimam-se existir por volta de quarenta mil processos em andamento, divididos entre os mesmos seis procuradores mencionados no item 2.2.4.1.1 que atuam na área e 30 servidores/auxiliares que os auxiliam.

2.2.5) Editor de textos: a solução deverá dispor de um editor de textos, para possibilitar a emissão de documentos em lote para vários processos.

2.2.6) Modelos de documentos: deverá realizar cadastramento dos modelos da instituição, grupo de trabalho ou de um procurador específico, possibilitando a organização por assunto de forma a permitir a produção de documentos de forma automatizada a partir da junção dos dados do processo com o modelo selecionado.

2.2.7) "Deverá ser integralmente acessível através de computador por aplicação desktop ou ambiente Web via browser. Deverá também possuir o português como idioma de

exibição e ser compatível com os principais sistemas operacionais, banco de dados e navegadores do mercado.

2.2.8) Deverá permitir que o usuário trabalhe em diferentes contextos dentro de uma mesma aplicação.

2.2.9) Facilidade de uso: a solução deve ser feita de modo a ser possível por usuários não técnicos operá-la, portanto, deverá permitir que usuários consigam pesquisar, manipular e analisar grandes volumes de dados em alta performance, não sendo necessário conhecimento técnico avançado.

2.2.10) Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED): o sistema deverá dispor de recursos de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos, que permitam a incorporação de peças processuais produzidas em seu respectivo processo. Deve ser parte integrada da aplicação, a fim de dispensar a necessidade de aquisiçao de outras licenças ou suítes de GED de terceiros. Os recursos de GED da aplicação deverão permitir:

2.2.10.1) Combinação de arquivos digitalizados e documentos nativamente eletrônicos na composição do processo digital;

2.2.10.2) Pesquisa e localização das imagens através das consultas aos metadados associados;

2.2.10.3) Utilização de algoritmos de compressão das imagens para economia de espaço ocupado no banco de dados;

2.2.10.4) Possibilidade de salvamento das imagens em banco de dados e/ou sistema de arquivos;

2.2.10.5) Assinatura digital das peças nativamente digitais ou digitalizadas;

2.2.10.6) A digitalização, indexação, visualização e impressão de documentos;

2.2.10.7) Utilização de scanners padrão de mercado;

2.2.10.8) Anotações nos documentos (post it);

2.2.10.9) Configuração de sigilo de documentos.

2.2.11) Fluxo do procurador: o sistema deverá notificar o procurador responsável pelo processo acerca de prazos e/ou pendências, com sugestão das manifestações aplicáveis a cada prazo, além da extensão do prazo a ser anotado, com redistribuição automática em caso de afastamento do respectivo procurador, segundo critérios pré estabelecidos. O sistema deverá notificar cada procurador sobre os eventos ocorridos em processos de sua responsabilidade. Deverá também permitir pesquisas para localização de processos em andamento e arquivados, por número, nome (por semelhança fonética), situação, assunto e outros atributos. Por fim, deverá permitir a transferência de pendências entre procuradores.

2.2.12) Fluxo de trabalho: o sistema deverá dispor dos seguintes recursos:

2.2.12.1) construção de fluxos operacionais de diversas características para processos de Execução Fiscal, Contencioso e Consultivo, tais como, fluxo para dispensas de manifestação, solicitações de informações, com todos os passos necessários para gerir os referidos processos, de acordo com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de uma pessoa para outra.

2.2.12.2) Gerenciamento de execução de tarefas programadas, incluindo o controle de tarefas com intervenção humana ou executadas automativamente pelo sistema, permitindo, inclusive, a execução de atividades em lote.

2.2.12.3) Permitir ao usuário visualizar em qual ponto a atividade ou o processo se encontra.

2.2.12.4) Permitir ao usuário efetuar pesquisas utilizando diversos tipos de filtros, possibilitando a identificação do *status* de seu respectivo trabalho.

2.2.12.5) A composição dos fluxos deve contemplar os seguintes elementos: atividades/tarefas, transições de tarefas, temporizadores, sequência de execução e disparo de eventos/operações.

2.2.12.6) Deverá possibilitar que o usuário realize atividades/tarefas de forma unitária ou em mais de um processo simultaneamente.

2.2.12.7) Permitir que os processos sejam inseridos em mais de uma fila de trabalho, para atender situações em que atividades distintas precisam ser desenvolvidas simultaneamente.

2.2.12.8) Disponibilizar funcionalidade para que os processos sejam bloqueados por usuário, evitando que dois ou mais realizem simultaneamente a mesma ação para o mesmo processo.

2.2.13) Relatórios gerenciais: a solução deverá ter a opção de emitir relatórios claros e precisos, com informações sobre os processos a cargo de cada procurador, que sejam úteis para o aprimoramento da gestão.

2.2.14) Deverá possuir ferramenta automática para fragmentar o tamanho dos arquivos em PDF a fim de serem peticionados no limite de tamanho permitido pelo SAJ do TJSP.

2.2.15) Deverá permitir a visualização do sistema e processo judicial em monitor adicional, a fim de facilitar a leitura de processos combinado com o manuseio do sistema.

2.2.16) Deverá elaborar relatórios e planilhas com o número total de processos do contencioso e execuções fiscais, podendo ser pesquisado por meio de diversos critérios, como maiores valores, antiguidade, dentre outros critérios a serem definidos.

2.3) Navegabilidade do sistema

2.3.1) Usuários: a solução deverá realizar identificação do usuário quanto a suas atribuições na operação e permissões em relação ao sistema.

2.3.2) Cadastro de Processos: deverá disponibilizar facilidades para o registro dos dados básicos do processo, partes que o compõem, assuntos e valores associados. Deverá possuir também ferramentas para auxiliar o cadastramento, automatizando a atividade, e evitando e corrigindo erros. Todos os processos deverão ser cadastrados, convertidos e/ou recepcionados em formato eletrônico e assim tramitar durante todo o ciclo de existência do processo.

2.3.3) Cadastro de pessoas: deverá possibilitar que as partes de cada processo e os devedores das CDAs sejam cadastradas como pessoas no sistema. A solução deverá permitir eventuais alterações de endereço da pessoa para todos os processos nos quais ela seja parte, mantendo-se um histórico dos endereços anteriores. As pesquisas por nome das partes deverão ser realizadas com base em rotinas de busca fonética.

2.3.4) Gerenciamento de pendências cadastrais dos devedores: deverá permitir fácil manutenção dos cadastros dos devedores que possuam alguma pendência, como ausência de documento ou endereço.

2.3.5) Assuntos: deverá possibilitar a classificação dos processos quanto ao assunto, conforme tabela pré definida pela procuradoria jurídica da CONTRATANTE, com preenchimento preferencial por meio de integração com o portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

2.3.6) Tipos de Ação/Recursos: deverá permitir a configuração dos Tipos de Ação e Recursos dos processos, bem como sua classificação em grupos de equilíbrio de distribuição e ainda as instâncias onde se aplica.

2.3.7) Tipos de movimentação: deverá permitir que se configure possíveis tipos de movimentação, bem como as situações em que são aplicáveis, além das manifestações adequadas, considerando ainda os respectivos prazos, de acordo com as instâncias e tipos de ação.

2.3.8) Trâmite processual: o registro do andamento processual deverá ser realizado conforme definição a ser feita pela procuradoria jurídica da CONTRATANTE, possibilitando movimentar processos, bem como seus incidentes e recursos, com regras bem definidas, a fim de auxiliar o operador e impedir lançamentos inadequados, tais como movimentações incompatíveis com a fase, rito e classe processual.

2.3.9) Configurações para distribuição: deverá permitir o ajuste de probabilidades de recebimento para tratamento das situações onde o procurador deva receber mais ou menos processos que os demais. Também deverá permitir a rápida configuração dos afastamentos temporários e definitivos, bem como o comportamento esperado ao movimentar processos vinculados a estes procuradores.

2.3.10) Distribuição de processos: o sistema deverá permitir a distribuição de processos nas modalidades dirigida e automática, através de regras pré estabelecidas por tipo de processo, devedor, tipo de tributo, dentre outros. As rotinas de distribuição deverão permitir:

2.3.10.1) Equilíbrio da carga de trabalho entre os procuradores;

2.3.10.2) Ajustes do equilíbrio de carga para situações especiais, como eventuais mudanças na rotina;

2.3.10.3) Gerenciamento dos períodos de afastamentos temporários e definitivos, com a definição das respostas do sistema quando ocorrer o registro do andamento processual de processos vinculados a esses procuradores. Por exemplo: ao chegar uma intimação de um processo cujo procurador responsável esteja afastado, o sistema poderá encaminhar tal intimação para um procurador substituto, um grupo de procuradores específicos ou ainda distribuir entre os demais procuradores, mantendo o equilíbrio entre eles;

2.3.10.4) Gerenciamento do conhecimento especializado dos procuradores em determinados assuntos;

2.3.10.5) Solicitações de redistribuições definitivas ou provisórias envolvendo todos os atores do fluxo e permitindo a exposição de motivos para solicitação, acolhimento e recusa;

2.3.10.6) Opção de vinculação automática da parte contrária a um procurador, de modo que este seja responsável por todos os processos de uma mesma parte, obtendo com isso o conhecimento de seu histórico.

2.4) Ambiente tecnológico a ser providenciado pela CONTRATADA

2.4.1) Manutenção e suporte técnico remoto

2.4.1.1) A CONTRATADA disponibilizará versões que contemplem melhorias e evoluções do sistema. Entende-se como serviço de manutenção e suporte técnico remoto, as atividades realizadas pela CONTRATADA, durante o horário de 08h as 18h, com o objetivo de corrigir erros de indisponibilidade do sistema e outros não definidos e prestar orientações e esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do sistema.

2.4.1.2) Eventuais intervenções para manutenções preventivas, que exijam paralisação total das operações, deverão ser realizadas pela CONTRATADA fora do horário padrão de prestação dos serviços.

2.4.1.3) Se houver necessidade de manutenção durante o horário padrão de prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar com antecedência e prestar justificativas para realizar a intervenção.

2.4.1.4) A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento para abertura dos chamados, contendo telefone, *e-mail* e *WhatsApp*.

2.4.1.5) A CONTRATADA deverá responder os chamados abertos em tempo hábil, documentando as resoluções de problemas, fundamentando eventuais negativas ou solicitando informações complementares para resolução do chamado.

2.5) Política de segurança

2.5.1) A CONTRATADA deverá submeter-se à Política de Segurança da Informação definida pela CONTRATANTE em seus regulamentos, mediante orientação do Setor de Tecnologia da Informação e Gerenciamento de Contratos e/ou do Departamento de Contencioso Geral e Legislativo e do Departamento de Execução Fiscal e Administrativo da CONTRATANTE.

2.5.2) A CONTRATANTE se compromete a comunicar à CONTRATADA as alterações posteriores na política interna de segurança da informação.

2.5.3) A CONTRATADA deverá, quando necessário realizar atividades através de comunicação remota, se utilizar de comunicação segura entre a sua rede e a da CONTRATANTE.

2.5.4) A CONTRATADA será responsável pelos custos de comunicação remota entre sua sede e as instalações da CONTRATANTE.

2.5.5) A comunicação remota referida acima referida será feita exclusivamente com funcionários da CONTRATADA autorizados, mediante o uso de *login* e senha individual.

2.5.6) Deverá possuir controle de acesso, permitindo ou restringindo o acesso de usuários por área ou funções específicas da solução.

2.5.7) Deverá possuir *time-out*, ou seja, após determinado tempo inativo, por segurança, a solução deverá liberar a sessão de uso do usuário.

2.5.8) Detectar atividades não autorizadas na solução, sobretudo em seus dados.

2.5.9) Registrar os eventos que são monitoráveis a fim de fornecer provas de incidentes de segurança.

2.5.10) Armazenar todos os *logs* de operação, contendo as informações de IDs de usuários; datas e horários de *logon* e *logoff*; o registro de tentativas de acesso a solução, aos dados e outros recursos (tanto as bem-sucedidas quanto as rejeitadas).

2.5.11) Garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente permitidas.

2.5.12) Possuir gerenciamento de senhas que permita armazenar senhas sob forma criptografada (usando algoritmo de criptografia).

2.5.13) Possibilitar ao usuário a alteração automática de senha de acesso após um determinado período, bem como de determinar a não repetição das últimas senhas cadastradas pelo usuário.

2.6) Serviços iniciais

2.6.1) Levantamento de dados: a CONTRATADA deverá realizar, junto à CONTRATANTE, o levantamento dos dados necessários para a configuração do sistema e respectivas integrações.

2.6.2) Configuração do sistema: a partir dos dados levantados, o sistema deverá ser configurado pela CONTRATADA, em conformidade com os dados identificados e documentos produzidos na etapa de levantamento de dados.

2.6.3) Migração dos dados cadastrados no sistema jurídico em utilização para o novo sistema: a CONTRATADA deverá realizar migração dos processos eletrônicos já ajuizados.

2.6.4) Capacitação de usuários: a CONTRATADA deverá capacitar os usuários na utilização do sistema, por meio de treinamento de capacitação, a ser realizado de forma presencial, para seis procuradores, treze servidores e estagiários do Departamento de Contencioso Geral e Legislativo e 30 servidores e estagiários do Departamento de Execução Fiscal e Administrativo, em data a ser definida em conjunto pelas partes, com fornecimento do material didático para os participantes, ficando a

CONTRATADA responsável pelas estadias e deslocamentos do (s) instrutor (es) para as dependências da CONTRATANTE.

2.6.5) Operação assistida: o serviço de operação assistida tem como principal objetivo garantir a efetividade e segurança no uso do sistema, possibilitando aos usuários o esclarecimento de dúvidas operacionais iniciais. Este serviço será prestado através de acompanhamento presencial, realizado por profissional capacitado da CONTRATADA, o qual prestará assistência in loco aos usuários. O serviço de operação assistida será iniciado após o término da capacitação dos usuários e deverá permanecer pelo período mínimo de 15 (quinze) dias.

2.7) Relação de módulos da solução

2.7.1) Módulo de execução fiscal: deverá estabelecer, preferencialmente, por meio de integração com o portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, uma via eletrônica de comunicação para troca de dados e ajuizamento em massa, sendo que, para tanto, o sistema também deverá garantir a integração com o sistema comercial do SAAE para troca de dados da dívida ativa.

2.7.2) Serviços que deverão ser disponibilizados pelo módulo:

2.7.3) Ajuizamento de CDA's: a integração deverá eliminar a etapa de cadastramento das ações, através do reaproveitamento dos dados relativos às certidões, contidos no sistema comercial do SAAE. Caso a Procuradoria opte pela cobrança judicial, o usuário poderá, através do sistema, gerar um "kit de ajuizamento", documento composto pela petição inicial e pela CDA.

2.7.4) Agendamento: deverá permitir o agendamento da geração dos kits para diferentes estratégias de ajuizamento. As estratégias serão definidas através de filtros dos atributos da CDA. Por exemplo, agendar para que os kits de tarifas de água sejam gerados toda segunda-feira.

2.7.5) Os processos de execução fiscal deverão ser automaticamente distribuídos obedecendo o vínculo entre procurador com devedor, matrícula ou sorteio para os procuradores com menor peso.

2.7.6) O sistema deverá permitir o agrupamento de CDA's de um mesmo devedor, possibilitando que CDA's de menor valor, agrupadas a outras, atinjam o valor mínimo para o ajuizamento.

2.7.7) Movimentações eletrônicas: os procuradores deverão ser intimados de forma eletrônica pelo sistema, recebendo as notificações do Judiciário diretamente em seus fluxos de trabalho, com controle de prazos e pendências que aguardam manifestação.

2.7.8) Deverá, preferencialmente, ser integrado ao sistema de Primeiro Grau do Tribunal de Justiça de São Paulo, que opera o SAJ Tribunais, o que permite à Procuradoria o recebimento de citações e intimações eletrônicas, além de visualizar, atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente. Essa integração deverá simplificar também as tarefas de peticionamento e acompanhamento processual. O procurador poderá elaborar suas peças processuais, assiná-las digitalmente e encaminhá-las para o Tribunal sem a necessidade de acesso ao portal de peticionamento ou uso de quaisquer ferramentas externas ao sistema. Se não houver integração, o sistema deverá permitir que os documentos sejam assinados e exportados em PDF para protocolo no portal de peticionamento.

2.7.9) O sistema deverá sugerir, automaticamente, uma ou mais manifestações para o procurador responsável, para cada andamento registrado no processo. O procurador poderá, se desejar, utilizar o modelo de documento a ser elaborado a partir da manifestação selecionada. Os modelos pré configurados deverão apresentar, além da tese, as informações básicas do processo já preenchidas, obtidas do banco de dados do sistema, a partir das quais o procurador poderá complementar o documento com os argumentos de defesa, finalizar e peticionar eletronicamente.

2.7.10) Eventos do Setor de Dívida Ativa: todas as alterações ocorridas no Sistema de Dívida Ativa, através da integração entre os sistemas, como quitação,

parcelamento concedido, parcelamento cancelado entre outros, resultam em movimentação com possibilidade de geração de pendência ao procurador, terão efeito a partir da disponibilização dos arquivos em formato .TXT, conforme periodicidade acordada entre as partes, bem como a elaboração da petição correspondente, com os dados do processo, que ficará pronta para conferência e assinatura pelo procurador responsável.

2.7.11) Deverá haver a possibilidade de geração automática de alertas ao procurador para processos que se encaixem em critérios pré-definidos, como, por exemplo: processos sem movimentação a mais de cento e vinte dias, área, valor, grande devedor e situação.

2.8) Módulo de contencioso judicial

2.8.1) Deverá, preferencialmente, ser integrado ao sistema do Tribunal de Justiça de São Paulo, que opera o SAJ Tribunais, o que permite à Procuradoria o recebimento de citações e intimações eletrônicas, além de visualizar, atuar e monitorar todos os seus processos eletronicamente. Essa integração deverá simplificar também as tarefas de peticionamento e acompanhamento processual. O procurador poderá elaborar suas peças processuais, assiná-las digitalmente e encaminhá-las para o Tribunal sem a necessidade de acesso ao portal de peticionamento ou uso de quaisquer ferramentas externas ao sistema. Se não houver integração, o sistema deverá permitir que os documentos sejam assinados e exportados em PDF para protocolo no portal de peticionamento.

2.8.2) Os documentos juntados ao processo no sistema do tribunal deverão ser apresentados automaticamente na pasta digital do processo na solução contratada.

2.8.3) Para os casos onde a citação é recebida por oficial de justiça, o sistema deverá dispor de recursos para cadastramento simplificado do processo. Os dados do processo deverão são recuperados, evitando redigitação e erros. Além disso, deverá contar com recursos nativos de digitalização dos documentos recebidos, permitindo que, mesmo nos casos onde os processos tramitem fisicamente no judiciário, se tenha a tramitação eletrônica no âmbito da procuradoria.

2.8.4) As citações e intimações eletrônicas deverão ser cadastradas por meio de um processo no sistema. A área e assunto deverão ser sugeridas de acordo com as informações fornecidas pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, se houver a integração preferencial.

2.8.5) Os processos distribuídos para o procurador deverão ser apresentados em forma de lista de tarefas ou pendências, em uma fila de trabalho específica.

2.8.6) O sistema deverá disponibilizar tarefas como a definição de assessor, solicitação de redistribuição de processos ou pendências, transferência de pendências, dentre outras.

2.8.7) O sistema deverá sugerir, automaticamente, uma ou mais manifestações para o procurador responsável, para cada andamento registrado no processo. O procurador poderá, se desejar, utilizar o modelo de documento a ser elaborado a partir da manifestação selecionada. Os modelos pré configurados deverão apresentar, além da tese, as informações básicas do processo já preenchidas, obtidas do banco de dados do sistema, a partir das quais o procurador poderá complementar o documento com os argumentos de defesa, finalizar e peticionar eletronicamente.

2.8.8) A partir do recebimento de uma intimação, o sistema deverá calcular automaticamente o prazo para atendimento, de acordo com a movimentação associada (citação, decisão, sentença, etc).

2.8.9) Se houver integração, o sistema da CONTRATADA deverá distribuir pelo teor da intimação, por vínculo ao processo."

2.8.10) O módulo deverá realizar buscas automatizadas no banco de dados de processos cadastrados e efetuar comparações objetivando localizar ocorrências de possíveis litispendências ou conexões. A busca automática também inclui processos encerrados (coisa julgada). As suspeitas deverão ser apresentadas ao procurador. Dessa forma, o procurador poderá evitar a duplicidade de processos de uma mesma parte (e com o mesmo objeto), tomando as medidas cabíveis junto ao judiciário.

3) QUANTIDADE

Seis licenças para Procuradores, treze licenças de uso de sistema para o Departamento de Contencioso Geral e Legislativo e 30 para o Departamento de Execução Fiscal e Administrativo.

4) CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global, já que trata-se de um serviço de informática peculiar, não havendo itens separados no serviço, mas sim etapas de uma mesma finalidade, que é a implantação e a execução do sistema.

5) PRAZO EXECUÇÃO

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento da ordem de serviço para implantação do sistema.

6) LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Departamento de Execução Fiscal e Administrativo e Departamento de Contencioso Geral e Legislativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, localizados na Avenida Pereira da Silva, nº 1285, Jardim santa Rosália ou na nova sede administrativa, na Avenida Camilo Júlio, n.º 255, Jardim Ibiti do Paço.

7) PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Doze meses.

8) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1) Na execução dos serviços, a CONTRATADA obrigar-se-á a:

8.1.1) Prestar todos os serviços contratados, de acordo com o presente termo de referência e com o contrato a ser firmado;

8.1.2) Arcar com as despesas do seu pessoal, decorrentes de transporte, estadia, alimentação, hardware, software e demais necessárias à execução dos serviços;

8.1.3) Assumir expressa e formalmente a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais do pessoal utilizado na execução dos serviços;

8.1.4) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;

8.1.5) Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda;

8.1.6) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato;

8.1.7) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações previstos no contrato;

8.1.8) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto dos serviços;

8.1.9) Manter completo e absoluto sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, por meio de recursos de segurança no acesso, sistema de senhas e registro das consultas realizadas, não podendo cedê-las a terceiros a nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las seguras sob sua guarda;

8.1.10) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução dos serviços, comunicando sempre eventuais contratempos, com a maior antecedência possível;

8.1.11) Solucionar os problemas relacionados ao sistema implantado, ou de incompatibilidade com os equipamentos da CONTRATANTE, mantendo equipe de suporte e manutenção durante toda a vigência do contrato;

8.1.12) Arcar com as despesas de tributos e outras que eventualmente recaiam sobre o objeto do contrato;

8.1.13) Prestar orientações à CONTRATANTE sempre que necessário para a correta utilização do sistema;

8.1.14) Corrigir as deficiências encontradas na execução do objeto conforme pactuado entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.

8.1.15) Devolver todos os materiais fornecidos pela CONTRATANTE em razão da execução do contrato nas mesmas condições em que foram recebidas, ressalvados os efeitos de seu uso natural;

8.1.16) Todas as outras obrigações assumidas pela CONTRATADA em sua proposta ou no contrato.

9) OBRIGAÇÕES DO SAAE

9.1) O CONTRATANTE obrigar-se-á a:

9.1.1) Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento deste instrumento;

9.1.2) Disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

9.1.3) Fornecer, a qualquer tempo, e mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais e orientações;

9.1.4) Fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los caso não atendam ao especificado;

91.16

9.1.5) Notificar a CONTRATADA acerca de qualquer eventual irregularidade na execução do contrato;

9.1.6) Atestar a nota fiscal/fatura, se de acordo com os serviços executados e em conformidade com o contrato, encaminhando ao setor competente para pagamento;

9.1.7) Em havendo integração com o Portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, firmar convênio visando a troca de dados entre as instituições;

9.1.8) Proceder aos chamados técnicos exclusivamente pelos canais oficiais disponibilizados pela CONTRATADA;

9.1.9) Respeitar a titularidade do direito autoral, patrimonial e comercial da CONTRATADA sobre o sistema, componentes de software, adaptações, derivações e customização resultante da execução dos serviços;

9.1.10) Operar e gerenciar o sistema após a sua implantação.

9.2.1 Disponibilizar os arquivos que serão utilizados para integração entre o sistema de Dívida Ativa e o Sistema objeto deste contrato, além de:

Implementar as rotinas semanais de geração e envio dos arquivos de integração;

Implementar as rotinas de recebimento e processamento dos arquivos de retorno que serão gerados pelo Sistema;

Eventuais adequações nos cadastros constantes no sistema de gestão da Dívida Ativa.

9.2.2. Fornecer o Sistema Operacional, infraestrutura básica de energia elétrica, linhas telefônicas, sistemas de telecomunicações, computadores, softwares básicos de apoio, certificados digitais, escâneres e outros equipamentos, bem como os reparos e consertos eventualmente necessários no ambiente computacional onde será utilizado o Sistema objeto deste contrato.

10) CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Mediante regular instalação e funcionamento do sistema, treinamento e operação assistida, conforme especificado no presente termo de referência.

11) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Empreitada por preço unitário, de acordo com a necessidade da Autarquia de usuários.

12) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1) A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando desempenho anterior na execução de contratos de prestação de serviços de fornecimento de software de gestão jurídica.

12.1.1) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

12.1.1.1) Endereço, telefone/fax e *e-mail* para contato com o emitente;

12.1.1.2) Descrição do serviço realizado;

12.1.1.3) Período da realização do serviço.

13) GARANTIA DO OBJETO

Caução.

14) FISCALIZAÇÃO

Ficam encarregados da fiscalização do presente contrato o servidor Igor de Souza Furquim – Chefe do Departamento de Contencioso Geral e Legislativo e o servidor Flávio de Castro Martins – Chefe do Departamento de Execução Fiscal e Administrativo.

Igor de Souza Furquim
Chefe do Depto. de Contencioso Geral e Legislativo
20/01/2021

Flávio de Castro Martins
Chefe do Departamento de Execução Fiscal e Administrativo
20/01/2021

SAJ softplan 41.31

PC-MS-PGM-0027-2021

Florianópolis, 02 de fevereiro de 2021

A PROCURADORIA GERAL DO SAAE DO MUNICIPIO DE SOROCABA SP

A/C: Procurador

Referência: Proposta comercial preliminar para a disponibilização de licenças de uso mensal do Sistema de Gestão e Automação da Justiça para Procuradorias Municipais – SAJ Procuradorias.

Excelentíssimo(a) Procurador(a),

Softplan Planejamento e Sistemas Ltda., inscrita no CNPJ nº 82.845.322/0001-04, com sede à Avenida Luiz Boiteux Piazza, 1302, Lote 87/89, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis – SC, apresenta, para sua apreciação, proposta comercial preliminar para disponibilização de licenças de uso mensal do Sistema de Gestão e Automação da Justiça para Procuradorias Municipais – **SAJ Procuradorias**, possibilitando a utilização do processo judicial eletrônico nesse Município.

Sendo o que se apresenta, aproveitamos para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Jorge Cecílio Pezzini Cury
Gerente Comercial

SAJ softplan

Softplan – Planejamento e Sistemas Ltda.

Proposta: PC-MS-PGM-0027-2021

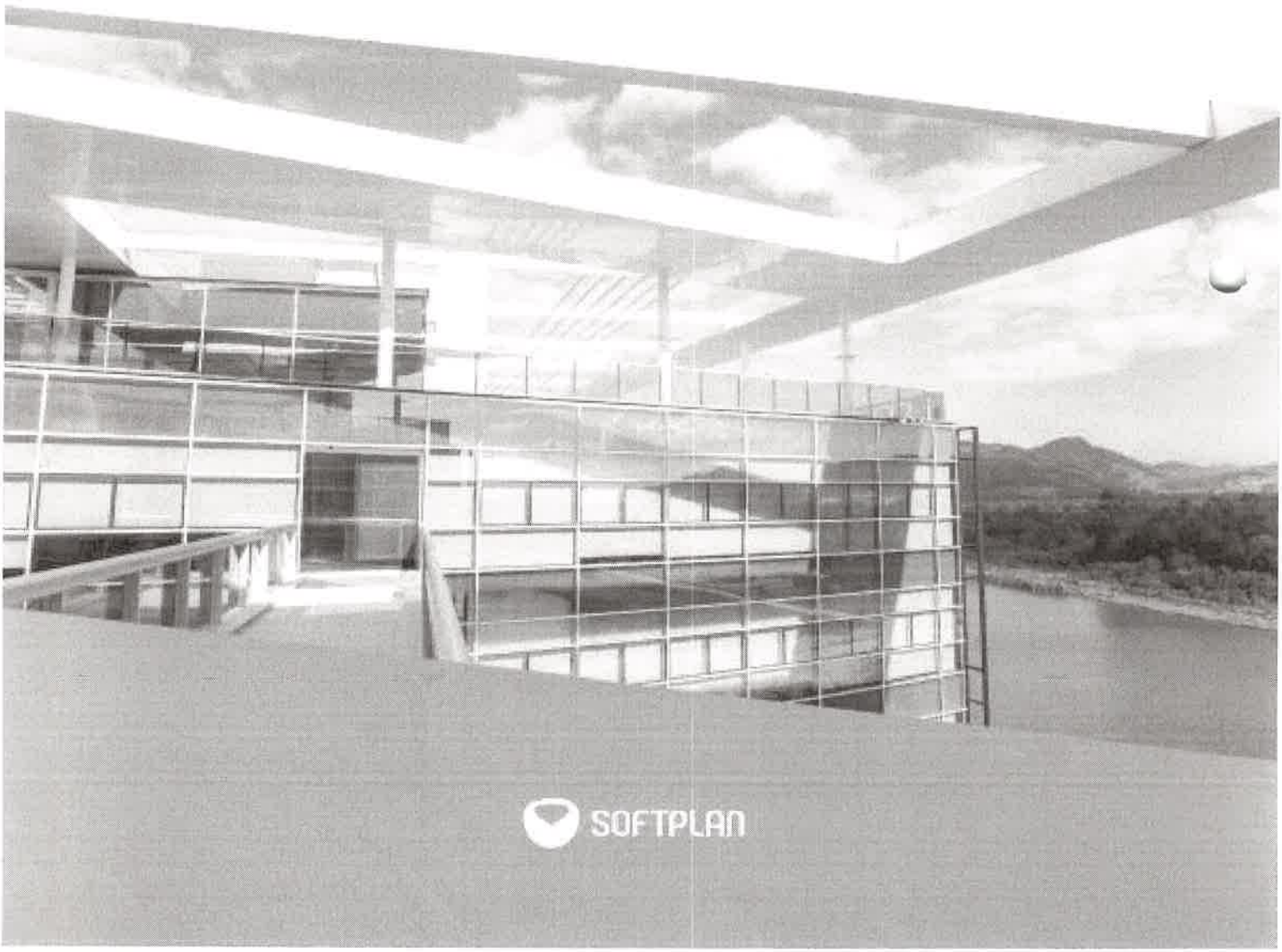
Data: 02/02/2021

Responsável: Bruno Pinheiro

Fone: (48) 3027 8029 (48) 99115 9372

Proposta Comercial Preliminar

Procuradoria Geral do SAAE do Município de Sorocaba SP



1. INTRODUÇÃO

Com o investimento contínuo em tecnologia, as Procuradorias buscam cada vez mais a profissionalização, organização, gestão e automatização de rotinas para apoio ao Procurador. O maior exemplo de otimização da justiça nas Procuradorias foi, sem dúvidas, a possibilidade da tramitação eletrônica e integrada dos processos judiciais gerada pelo **SAJ Procuradorias**, que vem transformando a realidade de Procuradorias.

A Procuradoria poderá contar com o apoio de empresa qualificada e experiente na implantação bem-sucedida de soluções para a gestão de processos judiciais em Procuradorias (Estaduais e Municipais), Tribunais de Justiça e Ministérios Públicos, com expertise de mais de 20 (vinte) anos desenvolvendo soluções para a Justiça. A Softplan é a única desenvolvedora e detém os direitos exclusivos de comercialização e manutenção do **SAJ Procuradorias** em todo o território nacional. Esta exclusividade é comprovada por meio da certidão da Associação Brasileiras das Empresas de Software (ABES).

Importante destacar algumas características e vantagens do **SAJ Procuradorias**. Vejamos:

- Sistema com desenvolvimento continuado há mais de 20 (vinte) anos e consolidado no mercado de Procuradorias.
- Economicidade de não ter que investir em infraestrutura de servidores, hardware e software, por ser um sistema disponibilizado em nuvem (*cloud computing*), permitindo a modernização tecnológica do órgão sem a necessidade de altos investimentos.
- Possibilidade de utilização remota do sistema, facilitando o acesso dos procuradores a qualquer momento e em qualquer lugar, visto que se utiliza da rede mundial de computadores (*internet*) como meio de conexão.

No intuito de demonstrar a vantajosidade do **SAJ Procuradorias**, trazemos alguns benefícios com a utilização do sistema:

- Aumenta a celeridade, na gestão e produtividade, por meio da integração com o sistema SAJ (sistema de automação da justiça) do Tribunal de Justiça do estado de São Paulo.
- Peticionamento em lote e acompanhamento processual.
- Recebimento de citações e intimações.
- Organiza e automatiza a gestão dos prazos dos procuradores.
- Compartilha o conhecimento e aumenta a cooperação entre os procuradores.
- Aumenta a transparência e visibilidade dos resultados obtidos na Procuradoria.
- Gerenciamento eletrônico de documentos.
- Workflow para gestão de fluxos operacionais.
- Painéis analíticos, em formato de *Business Intelligence*, que congregam os mais variados indicadores estratégicos e operacionais da Procuradoria.

2. PREMISSAS BÁSICAS

Caberá à Procuradoria disponibilizar equipamentos essenciais ao funcionamento do sistema, tais como computadores (desktops ou notebooks), impressoras, certificados digitais (A1 para a integração com o sistema SAJ (sistema de automação da justiça) do Tribunal de Justiça e A3 para todos que irão assinar documentos) e link de internet para acessar o sistema **SAJ Procuradorias**, bem como, se cabível, os demais pré-requisitos estabelecidos nesta proposta comercial ou em seus anexos.

Os anexos elencados abaixo são integrantes da presente proposta comercial:

- Anexo I – Funcionalidades do sistema;
- Anexo II – Proposta técnica;
- Anexo III – Integração com o sistema de dívida ativa;
- Anexo IV – Cronograma financeiro.

3. OBJETO

Esta proposta tem por objeto a disponibilização de licenças de uso mensal da solução integrada de gestão de processos judiciais eletrônicos para Procuradorias, denominado **SAJ Procuradorias**, para a informatização da Procuradoria do Município, no **Âmbito da Execução Fiscal, do Contencioso Judicial, Consultivo Jurídico e no apoio à gestão (SAJ Insights Lite)**.

3.1 SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Os serviços de implantação do sistema **SAJ Procuradorias** iniciarão assim que a integração com o sistema SAJ (sistema de automação da justiça) do Tribunal de Justiça do estado de São Paulo tenha sido concluída, podendo, entretanto, ocorrer de forma concomitante com a referida integração. As atividades de implantação do sistema **SAJ Procuradorias** estão elencadas no Anexo II.

Os encargos referentes aos serviços de implantação do sistema **SAJ Procuradorias** serão de **R$ 40.748,86 (quarenta mil e setecentos e quarenta e oito reais e oitenta e seis centavos),** a serem pagos de acordo com o cronograma financeiro apresentado no Anexo IV.

As notas fiscais serão emitidas em seguida à conclusão da etapa pertinente, devendo o pagamento ocorrer em no máximo **30 (trinta)** dias a contar do recebimento das respectivas notas fiscais.

3.2 LICENÇAS DE USO MENSAL

Serão disponibilizadas licenças de uso mensal do sistema **SAJ Procuradorias**, durante a vigência do contrato. O acesso dos usuários da PGM ao **SAJ Procuradorias** dar-se-á por meio de conexão remota, via internet, ao ambiente disponibilizado pela Softplan, dentro do limite de até **49 (quarenta e nove)** licenças de uso mensal.

O valor referente ao direito de uso mensal do sistema **SAJ Procuradorias** é de **R$ 44.082,99 (quarenta e quatro mil, oitenta e dois reais e noventa e nove centavos),** a ser pago mensalmente, em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

3.3 INTEGRAÇÃO COM DÍVIDA ATIVA

Os serviços para integração com o sistema de Dívida Ativa, atividade facultativa e complementar, se iniciam a partir do pedido formalizado pela PGM, podendo ocorrer de forma concomitante com a implantação do sistema **SAJ Procuradorias**. As atividades de integração com o sistema de Dívida Ativa estão elencadas no Anexo III.

Os encargos referentes aos serviços de integração com o sistema de Dívida Ativa serão de **R$ 9.240,80 (nove mil e duzentos e quarenta reais e oitenta centavos),** a serem pagos em no máximo 30 (trinta) dias após a conclusão da integração.

3.4 VALOR TOTAL

O valor total da presente proposta é de **R$ 314.487,60 (trezentos e quatorze mil e quatrocentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos),** a serem pagos de acordo com o cronograma financeiro apresentado no Anexo IV.

4. CONDIÇÕES GERAIS

Em decorrência dos impactos operacionais e econômicos causados pela crise da pandemia do COVID-19, em caráter excepcional, o pagamento referente ao serviço de implantação do sistema SAJ Procuradorias será distribuído em 6 (seis) parcelas mensais. No que tange à cobrança/faturamento das parcelas dos serviços de SAAS, estas terão início a partir do sétimo mês da assinatura do instrumento contratual, conforme demonstrado no cronograma financeiro.

A data de reajuste do contrato terá como data base a data desta proposta.

O valor proposto será reajustado a cada 12 (doze) meses a contar da data de apresentação desta proposta comercial, mediante aplicação da variação apontada pelo IGP-M/FGV considerada no mês anterior ao da apresentação da proposta até o mês anterior ao do reajuste, conforme previsto na Lei 10.192/01 e Lei 8.666/93.

Para os preços cotados estão inclusos todos os valores pertinentes à execução dos serviços, incluindo-se despesas de locomoção, tributos, recursos humanos.

Em caso de atraso nos pagamentos, o valor deverá ser atualizado monetariamente.

A Softplan reserva o direito de suspender/suprimir a prestação dos serviços no caso de atraso de pagamento superior a 90 (noventa) dias, até que seja regularizada a situação, conforme previsto no Art. 78, XV, da Lei 8.666/93.

Em caso de rescisão contratual por qualquer uma das partes, a Softplan entregará no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos via correio eletrônico ou repositório online, carga extraída da base de dados contendo tabelas com as seguintes informações: dados processuais, documentos emitidos e protocolos realizados pelo sistema.

Essa proposta tem validade por 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

Softplan Planejamento e Sistemas Ltda

Jorge Cecílio Pezzini Cury

Gerente Comercial

Fl. 34

Anexo IV – Cronograma Financeiro

Segue cronograma financeiro, para fins de previsão dos pagamentos dos serviços apresentados nesta proposta comercial para o SAAE do município de Sorocaba SP:

ITEM	SERVIÇO	Total	1º mês	2º mês	3º Mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º ao 12º mês
	PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DO SAJ PROCURADORIAS	R$ 49.989,66	R$ 6.791,48	R$ 6.791,48	R$ 6.791,48	R$ 6.791,48	R$ 6.791,48	R$ 6.791,48	
	Integração com sistema de Dívida Ativa				R$ 9.240,00				
	LICENCIAMENTO DE USO	R$ 264.497,94							6
	Licenças de uso mensal								R$ 44.082,99
	Valor total do contrato	R$ 314.487,60	R$ 6.791,48	R$ 6.791,48	R$ 16.032,28	R$ 6.791,48	R$ 6.791,48	R$ 6.791,48	R$ 264.497,94

Em decorrência dos impactos operacionais e econômicos causados pela crise da pandemia do COVID-19, em caráter excepcional, o pagamento referente ao serviço de implantação do sistema SAJ Procuradorias será distribuído em 6 (seis) parcelas mensais. No que tange à cobrança/faturamento das parcelas dos serviços de SAAS, estas terão início a partir do sétimo mês da assinatura do instrumento contratual, conforme demonstrado no cronograma financeiro.

Jorge Cecílio Pezzini Cury
Gerente Comercial

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

MUNICÍPIO DE SOROCABA - ESTADO DE SÃO PAULO FOLHA 1

Avenida Pereira da Silva, 1.285 – Sta. Rosália – Sorocaba – SP – CEP: 18095-340

FONE: (15) 3224-5810 – FAX: (15) 3224-5820 – C.N.P.J.: 71.480.560/0001-39 – I.E. 669.573.983.111

FORNECEDOR: 18225 SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA
C.N.P.J. : 82.845.322/0001-04
ENDERECO : AV. LUIZ BOITEUX PIAZZA
CIDADE : FLORIANOPOLIS
BAIRRO : CACHOEIRA DO BOM JESUS UF: SC CEP: 88056000
INSC.EST. : FONE: 48 3027-8000 FAX: 48 3027-8000

PEDIDO DE COMPRA

No. 1302 No. 000705 /2021
Data 18/06/2021
Processo I00006 /2021

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
001	1,---	UN	000.00000.9130-01 CONTRATACAO DE SERVICOS EM GERAL DE INFORMATICA Contratacao de empresa especializada fornecedora de software de gestao juridica, peticionamento em lote e gerenciamento de processos judiciais e consultivos, mediante licenca de uso (49 licencas - 6 procuradores e 43 servidores/estagiarios), preferenciamente por emio de integracao com o portal do Tribunal de Justica do Estado de Sao Paulo.	314.487,6000	314.487,60

SC.01/2020 - PA4102/2020 - DCGL/DEFA

TOTAL 314.487,60

PRAZO DE ENTREGA: ~~12 MESES~~ ~~Empenhos 00940/2021~~
LOCAL DE ENTREGA: AV. COM. CAMILO JULIO, 255 - JD.IBITI DO PACO
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: RESOL. 08/15
OBSERVACAO

_____ SAAE - SOROCABA _____/_____/_____ DATA DE ACORDO _____ FORNECEDOR _____/_____/_____ DATA

OS PRODUTOS E/ OU SERVIÇOS DEVERÃO ESTAR RIGOROSAMENTE DE ACORDO COM ESTE PEDIDO, SENDO PASSIVO DE DEVOLUÇÃO CASO NÃO ATENDAM AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS. O NÚMERO DESTE PEDIDO, OBRIGATORIAMENTE DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA NOTA FISCAL. A ADMINISTRAÇÃO NÃO SE RESPONSABILIZA PELA ENTREGA DE MATERIAIS EM LOCAIS DIFERENTES DO CITADO NESTE PEDIDO.