



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho



EDITAL

PREGÃO Nº 009/2016

PROCESSO Nº 271/2016

Tipo: Menor Preço

Data do Pregão: 23/05/16

Horário do Pregão: 10h.

Local: SAEMAS, Sala de Licitações, Rua Jordão Borghetti nº 250, São João, Sertãozinho, SP.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que, na data, horário e local acima assinalado, fará realizar Licitação, na modalidade de PREGÃO, pelo critério de menor preço, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA APLICATIVO DESTINADO À GESTÃO DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL DO SAEMAS, CUJAS ESPECIFICAÇÕES ENCONTRAM-SE DESCRITAS NO ANEXO I, DO PRESENTE EDITAL**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pela LC 123/06, alterada pela LC 147/14, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

O Edital estará à disposição dos interessados, na Sala do Departamento de Suprimentos e Licitações, sita na Rua Rua Jordão Borghetti nº 250, São João, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min horas, de Segunda-feira a Sexta-feira e na Internet no site **www.saemas.com.br**.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no horário e endereço acima mencionados, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala do Departamento de Suprimentos e Licitações, sita na Rua Rua Jordão Borghetti nº 250, São João, Sertãozinho, SP, iniciando-se no dia **23/05/2016**, às **10:00** horas e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO – Constitui-se objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA APLICATIVO DESTINADO À GESTÃO DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL DO SAEMAS, CUJAS ESPECIFICAÇÕES, ENCONTRAM-SE DESCRITAS NO ANEXO II, DO PRESENTE EDITAL**.



CLÁUSULA SEGUNDA: DA PARTICIPAÇÃO - Poderão participar do certame todos os interessados desse ramo de atividade, cujo objeto de seu Contrato Social seja pertinente ao objeto desta licitação, além de preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, vedada a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração em geral.
- b) sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

CLÁUSULA TERCEIRA: - DO CREDENCIAMENTO

3.1- O credenciamento para representar a Licitante, caso a representação não seja por seu responsável legal, deverá ser entregue à Comissão, **fora** dos envelopes nº 01 e nº 02;

3.2. A não apresentação do credenciamento de representante não será motivo de inabilitação da empresa, que neste caso, ficará apenas impedida de ser manifestar durante os trabalhos;

3.3. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma empresa licitante.

3.4. Será facultado ao representante da empresa que comparecer à sessão de abertura dos envelopes manifestar-se sobre qualquer ato do processo licitatório, desde que legalmente constituído.

3.5. A proponente se fará representar nesta licitação e para todos os demais atos dela decorrentes, por procurador com poderes específicos, ou por seu representante legal que comprove a condição de sócio ou diretor da empresa.

3.6. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal da sociedade empresária ou empresário individual, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, 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, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo anexo);



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



d) termo de ciência e notificação do Estado de São Paulo (modelo anexo).

e) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte: declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo** deste Edital.

3.7 - O representante legal e/ou procurador deverá se identificar exibindo documento oficial que contenha foto.

3.8 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.9 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo ao Edital e a cópia autenticada do Contrato Social deverão ser apresentadas fora dos envelopes nº 1 e 2, além do TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO ESTADO DE SÃO PAULO devidamente preenchido (também anexo ao edital) e da declaração de ME ou EPP.

CLÁUSULA QUARTA: - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Nome da Empresa

Pregão Presencial nº 009/16 - Processo nº 271/2016

Dia __/__/__ - Hora __:__

Envelope nº 2 – Habilitação

Nome da Empresa

Pregão Presencial nº 009/16 - Processo nº 271/2016

Dia __/__/__ - Hora __:__

4.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.3. - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. A autenticação por parte da CPL ocorrerá, impreterivelmente, até 01 (um) dia antes do certame.

4.3.1 – Nenhum documento será autenticado durante as sessões de licitação.



CLÁUSULA QUINTA: - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA.

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) razão social da Empresa, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) Preço unitário e total do objeto licitado, conforme modelo de planilha constante do **ANEXO I** deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os unitários;
- d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- e) dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta, preferencialmente onde o SAEMAS possui conta corrente, ou seja, nos seguintes bancos oficiais:

Banco do Brasil S/A
Caixa Econômica Federal

5.1.1 Nos preços propostos deverão estar inclusos e previstos todos e quaisquer encargos inerentes ao cumprimento integral do objeto da licitação, considerando mão de obra para a execução dos serviços e fornecimento dos materiais e aparato necessários, na conformidade das exigências consignadas no edital e minuta contratual, tais como tributos, despesas com transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal envolvido na prestação dos serviços, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto da presente licitação;

5.1.2. A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País.

5.1.3. Indicar prazo de instalação do sistema, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da expedição da competente ordem de serviço.

5.3 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.4 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

5.5 - Ao final data, assinatura e identificação do responsável pela elaboração da proposta.

5.6 – A Autarquia estabelece o valor global máximo de **R\$ 120.354,00 (cento e vinte mil, trezentos e cinquenta e quatro reais)** pelo fornecimento do serviço, sendo que, **caso a mesma empresa** que já está prestando o serviço atualmente ganhe a presente licitação, **não será pago o valor referente à implantação**, tendo em vista essa ser, nesse caso, desnecessária.



CLÁUSULA SEXTA: - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”.

6.1 – No envelope nº **02 “HABILITAÇÃO”**, deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original, por qualquer cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, relativos a:

6.1.1 – Documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:

6.1.1.1 – Prova de inscrição no **CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) em vigor;

6.1.1.2 – prova de regularidade para com as **Fazendas Federal** (Certidão conjunta de Débitos relativos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União); **Estadual e Municipal** (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame) do domicílio ou da sede da licitante, com prazos de validade em vigor. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

OBSERVAÇÃO: O CNPJ constante da proposta deverá ser o mesmo dos documentos de habilitação, salvo os que são comuns para matriz e filial, e o mesmo constante das notas fiscais de entrega dos produtos.

6.1.1.3 – Prova de regularidade perante a Seguridade Social (**CND**), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista (**CNDT**).

6.2. - Documentação relativa à Qualificação Técnica:

a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a aptidão da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação (quantidade equivalente a 50% ao exigido pelo edital, conforme súmula nº 24 do Egrégio TCE/SP).

b) Atestado de visita aos locais dos serviços por preposto da licitante **DEVIDAMENTE CREDENCIADO PELA MESMA**, emitido **PREFERENCIALMENTE** pela empresa interessada conforme modelo anexo ao Edital. **A visita será realizada de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos nas repartições públicas do Município de Sertãozinho) impreterivelmente às 10:00 horas**, no SAEMAS, localizada na rua Jordão Borghetti, 250, Bairro São João - **Fone: (16) 3946 4646 (sem necessidade de agendamento prévio).**

6.3. Declarações Obrigatórias

6.3.1. declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (modelo Anexo);

6.3.2. Os interessados deverão comprovar por meio de declaração que cumprem o



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei 9.854/99 (modelo Anexo).

6.3.3. Os documentos deverão 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. A autenticação será feita até 01 (um) dia antes da sessão. Os documentos expedidos via internet ficarão sujeitos à comprovação de autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA: - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão à Pregoeira em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seu anexo, sendo **desclassificadas** as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) além daquela de menor preço. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, devendo ser definidos na sessão de abertura do presente pregão.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 %** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



a) Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente 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 declarado vencedor.

7.15 – O julgamento será feito pelo valor global (implantação e licenciamento).

7.16. Para comprovação de atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência constante no ANEXO I do presente edital, a Pregoeira suspenderá a sessão e agendará data e horário para que a licitante vencedora promova a amostragem do seu sistema;

7.16.1. O SAEMAS disponibilizará local adequado para a demonstração, que será acompanhadas por uma Equipe Especial de Apoio, composta por 02 (dois) servidores indicados pelo Procuradoria Jurídica - Setor de Execuções Fiscais e 01 (um) pelo Setor de Informática, a qual assistirá a demonstração e emitirá relatório aprovando ou não, por parte da proponente vencedora, a conformidade dos requisitos apresentados com o Termo de Referência.

7.16.2. Objetivando a celeridade do certame, a demonstração poderá se limitar a apresentação de alguns dos requisitos, de preferência considerando as principais ferramentas do sistema, definidas pela Equipe Especial de Apoio durante a demonstração, dentre as descritas no Termo de Referência.



7.16.3. A amostragem parcial dos requisitos do sistema não desobrigará a proponente vencedora a apresentar todos os demais requisitos constantes do Termo de Referência, oportunamente, durante a implantação do sistema, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

7.16.4. Para a sessão de demonstração do sistema, as licitantes deverão trazer todos os recursos de hardware necessários à demonstração, tais como: computador, projetor, leitor de código de barras, impressora, etc.

7.16.5. Serão desclassificadas as licitantes que não comprovarem o atendimento aos requisitos definidos pela Equipe Especial de Apoio dentre os descrito do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA: - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CLÁUSULA NONA: - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

9.1 - O prazo de vigência contratual relacionado ao objeto da licitação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço pelo SAEMAS, podendo a vigência contratual, por se tratar de serviço de natureza continuada, que não admite interrupção, ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, observadas necessariamente, entretanto, as condições abaixo discriminadas.

10.2. Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



contratual estabelecida em favor do SAEMAS, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se a, averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade.

10.3. Somente na hipótese de se concluir pela vantajosidade econômica ao SAEMAS, observadas as condições favoráveis especificadas, é que a vigência da contratação será prorrogada, sendo a análise peculiar realizada em cada oportunidade dos períodos sucessivos passíveis de prorrogação.

10.4. O período de implantação do sistema **não será** computado para fins de contagem do prazo para licença e uso de software, devendo este prazo iniciar após a completa implantação do sistema, ocasião em que iniciará o pagamento da licença.

CLÁUSULA DÉCIMA: - DO CONTRATO.

10.1 – O SAEMAS, na qualidade de contratante, convocará a adjudicatária, após a devida adjudicação do objeto pela autoridade superior da Autarquia, nos termos e para efeitos do art. 64 da Lei nº 8.666/93, para assinar o Termo de Contrato, conforme minuta contratual anexa, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta adjudicada.

10.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, no prazo e condições estabelecidas, conforme disposto no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à penalidades a que se refere a Lei Federal 8.666/93 e indicada no presente edital.

10.3. Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, a Autarquia procederá a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no inciso XVI do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

10.4. Da alteração contratual.

10.4.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto adjudicado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.5. O contrato regular-se-á, em suas cláusulas, pelos preceitos do direito público e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se-lhe subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - DO REAJUSTE

11.1. Os preços serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, após este período haverá o reajustamento, de acordo com o que preconiza o artigo 40, inciso, XI da Lei 8.666/93.

11.2 . O reajuste do preço contratado será equivalente à variação percentual do



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



INPC/IBGE dos últimos 12 (doze) meses.

11.2.1. Na hipótese da extinção do referido índice, utilizar-se-á outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: - DA FORMA DE PAGAMENTO.

12.1. O Serviço Autônomo de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS efetuará o pagamento por ordem bancária, extraordinariamente pela Tesouraria ou por fatura, conforme medições, em até **15 (quinze) dias** após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo SAEMAS, acompanhada das certidões negativas do INSS e FGTS e seus respectivos comprovantes de pagamento.

12.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.

13.1. Quem, convocado 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.1.1. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

13.2. Pelo atraso na execução dos serviços, considerando as condições e o prazo definido, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços em atraso.

13.3. A recusa em cumprir com a execução dos serviços equivale à inadimplência contratual, sujeitando a adjudicatária a multa de 10% sobre o valor global da proposta adjudicada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

15.2. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

15.3. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



15.4 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

15.5. Implantar os sistemas, objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

15.6. Manter o(s) técnico(s) da **CONTRATANTE**, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

15.7. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução do contrato;

15.8. Desenvolver todas as atividades constantes no deste Edital;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.

16.2. Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

16.3. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida na Cláusula Décima Primeira.

16.4. Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela **CONTRATADA**.

16.5. Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

16.6. Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

16.7. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

16.7.1 Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;

16.7.2 Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina.

16.8. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

a) Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;

b) Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança, assim como



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



“RESTART” e recuperação no caso de falha de máquina;

c) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

17.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral relativo ao exercício financeiro de 2016, na classificação orçamentária da Autarquia abaixo relacionada:

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
17	3.3.90.39.00	17.122.0025.2.071

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

18.1. A administração poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

19.3 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

19.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Suprimentos e Licitações, do SAEMAS, na Rua Jordão Borghetti, 250 – São João, após a homologação do certame.

19.5 – Eventuais esclarecimentos ou impugnações ao edital deverão ser dirigidas à pregoeira e protocolizados nos dias úteis, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17:00 horas, na rua Rua Jordão Borghetti, 250 – São João, nesta cidade, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e seguintes.

19.5.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



19.6 – Fica assegurado ao SAEMAS o direito de, no interesse da autarquia, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.7 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

19.8 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no SAEMAS.

19.9 – As empresas que retirarem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento ao Pregoeiro. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pelo Pregoeiro.

19.10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

19.11 - Integram o presente Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

19.12 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo.

Sertãozinho, 02 de maio de 2016.

Carlos Roberto Sarni
Superintendente

Adriano Magno de Oliveira
Engenheiro Civil



MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA APLICATIVO DESTINADO À GESTÃO DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL DO SAEMAS, CUJAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS ENCONTRAM-SE DESCRITAS NO ANEXO II, DO PRESENTE EDITAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SAEMAS - SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA “ ”.

Pelo presente instrumento, de um lado o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS**, Estado de São Paulo, com sede na Rua Jordão Borghetti, 250 – São João, Sertãozinho/SP, CNPJ/MF 07.750.478/0001-88, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Superintendente, o Sr. **CARLOS ROBERTO SARNI**, e de outro lado a Empresa, CNPJ/MF nº....., com sede na rua ..., ..., ... CEP ..., na cidade de, com representante ao final assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do Pregão nº 009/16, pelo tipo de Licitação de menor preço, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

1.1. Constitui-se objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de licença de uso de sistema aplicativo destinado à gestão dos processos de execução fiscal do SAEMAS**, observado o antecedente edital da licitação, seu anexo e a proposta adjudicada da contratada, cujos termos integram o presente instrumento com força de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

2.1. O prazo de vigência contratual relacionado ao objeto da licitação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço pelo SAEMAS, podendo a vigência contratual, por se tratar de serviço de natureza continuada, que não admite interrupção, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, observadas necessariamente, entretanto, as condições abaixo discriminadas.

2.2. Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência contratual estabelecida em favor do SAEMAS, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se a, averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade.

2.3. Somente na hipótese de se concluir pela vantajosidade econômica ao SAEMAS, observadas as condições favoráveis especificadas, é que a vigência da contratação será prorrogada, sendo a análise peculiar realizada em cada oportunidade dos períodos sucessivos passíveis de prorrogação.

2.4. A implantação do sistema deverá ocorrer dentro do período de **30 (trinta) dias**, a contar da expedição da ordem de execução de serviços.

2.5. O período de implantação do sistema não será computado para fins de contagem do



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



prazo para a licença e uso do software, devendo este prazo iniciar após a completa implantação do sistema, ocasião em que iniciará o pagamento da licença.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR:

3.1. O valor global do contrato é de R\$.. . (reais), conforme proposta adjudicada da contratada.

3.1.1 Nos preços propostos deverão estar inclusos e previstos todos e quaisquer encargos inerentes ao cumprimento integral do objeto da licitação, considerando mão de obra para a execução dos serviços e fornecimento dos materiais e aparato necessários, na conformidade das exigências consignadas no edital e minuta contratual, tais como tributos, despesas com transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal envolvido na prestação dos serviços, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto da presente licitação;

3.2 As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do SAEMAS, relativo ao exercício financeiro de 2016 na seguinte classificação:

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
17	3.3.90.39.00	17.122.0025.2.071

CLÁUSULA QUARTA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O Serviço Autônomo de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Sertãozinho - SAEMAS efetuará o pagamento por ordem bancária, extraordinariamente pela Tesouraria ou por fatura, conforme medições, em até **15 (quinze) dias** após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo SAEMAS, acompanhada das certidões negativas do INSS e FGTS e seus respectivos comprovantes de pagamento.

4.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

5.1. Os preços serão irremovíveis pelo período de 12(doze) meses, após este período haverá o reajustamento, de acordo com o que preconiza o artigo 40, inciso, XI da Lei 8.666/93.

5.2 . O reajuste do preço contratado será equivalente à variação percentual do **INPC/IBGE** dos últimos 12 (doze) meses.

5.2.1. Na hipótese da extinção do referido índice, utilizar-se-á outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA: INADIMPLEMENTOS E SANÇÕES:

6.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

6.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

CLÁUSULA SÉTIMA: DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

7.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões e os acréscimos que se fizerem nos serviços, até 25%, incidentes sobre o valor inicial do contrato, conforme § 1º do art. 65 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

8.2. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

8.3. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

8.4. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

8.5. Implantar os sistemas, objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

8.6. Manter o(s) técnico(s) da **CONTRATANTE**, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

8.7. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução do contrato;

8.8. Desenvolver todas as atividades constantes no deste Edital;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.

9.2 Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

9.3 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma estabelecida na Cláusula Nona.

9.4 Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



solicitado pela **CONTRATADA**.

9.5 . Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

9.6 Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

9.7 . Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistemas licenciados, incluindo:

9.7.1 Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;

9.7.2 Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina.

9.8 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

a) Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;
b) Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “RESTART” e recuperação no caso de falha de máquina;

c) Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

CLAUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO:

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração Contratante, nos casos enumerados abaixo:

10.1.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

10.1.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

10.1.1.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão nos prazos estipulados;

10.1.1.4. o atraso injustificado no início dos serviços;

10.1.1.5. a paralisação dos serviços do objeto do contrato;

10.1.1.6. a subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato;



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



10.1.1.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

10.1.1.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

10.1.1.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

10.1.1.10. a dissolução da sociedade;

10.1.1.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Empresa, que prejudique a execução do Contrato;

10.1.1.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Administração Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

10.1.1.13. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

10.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração contratante.

10.1.3. Em casos de rescisão enumerados abaixo, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados quando houver sofrido.

10.1.3.1. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Administração Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

10.1.3.2. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

10.1.3.3. a supressão, por parte da Administração contratante, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido de 25%;

10.1.3.4. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

10.1.3.5. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração contratante decorrentes do objeto contratual, 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, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração contratante;

10.1.4. A rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos acarreta as seguintes consequências:

10.1.4.1. assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



encontrar, por ato próprio da Administração contratante;

10.1.4.2. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO SIGILO:

11.1. A **CONTRATANTE** considera os sistemas aqui referenciados como informações e segredos comerciais da **CONTRATADA**, independente do fato que qualquer subconjunto do mesmo, seja ou possa ser, validamente protegido por registro de propriedade autoral ou industrial.

11.2. As partes, por este instrumento, garantem que os indivíduos que terão acesso ao programa deste contrato, terão conhecimento da substância da Cláusula de sigilo aqui assegurada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O presente Contrato regular-se-á pelas suas Cláusulas, pelos preceitos do Direito Público e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições de direito privado e os princípios da teoria geral dos contratos;

12.2. O presente contrato vincula-se, para todos os efeitos e fins de direito, ao antecessor edital pertinente à licitação instaurada, Pregão nº 005/16, e aos termos da proposta da contratada;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO:

13.1. O foro competente para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste Contrato é o da Comarca de Sertãozinho/SP.

Assim estando justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

Sertãozinho, __ de ____ de 2016.

**CARLOS ROBERTO SARNI
SUPERINTENDENTE
CONTRATANTE**

**ANTONIO JOSÉ RODRIGUES
DIRETOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-) _____

2-) _____ NEXO I



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto

Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistema para ajuizamento das execuções fiscais do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho.

Caracterização e Requisitos Gerais

A prestação do serviço abrangerá licenças de uso, com manutenção, atendimento técnico integrado e multiusuário, com implantação que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, devendo apresentar as seguintes funcionalidades:

- Possuir arquitetura para utilização e funcionamento através da rede interna ou via web, pautando por performance, integridade e segurança;
- Permitir atualizações de versões e novas ferramentas;
- Permitir, sem comprometer a integridade do mesmo, adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

- A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso;
- Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha;
- O SGBD deverá ser, preferencialmente de plataforma aberta, de modo a não gerar custos adicionais para a licitante, devendo ser executado em ambiente operacional Linux e/ou Windows;
- O sistema deverá possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados.

Caracterização Operacional Transacional

O Sistema deverá:

- Operar por transações, sendo que os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Assim cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;
- Assegurar a integração de cadastros e tabelas do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

Segurança de Acesso

- O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários ou grupos de usuários com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual um administrador poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas;
- A ferramenta deverá permitir a configuração de intervalo de horários individuais em que os usuários ou grupo de usuários cadastrados poderão trabalhar no sistema, de modo a evitar *logon* dos mesmos em horários não autorizados pela Administração;
- O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;

Requisitos gerais exigidos para o sistema

- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da licitante, incluindo os técnicos do setor de informática, para todos os itens a serem adaptados pela proponente;
- A licitante deverá providenciar junto à empresa ou setor responsável pelo sistema de gestão da dívida ativa, a conversão de seus dados para o formato exigido pelo sistema licitado, com efetiva participação da proponente para adaptação do formato a ser convertido e seus relacionamentos;
- A proponente deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema licitado, utilizando os meios disponíveis na licitante, que fornecerá os arquivos dos dados em formato "TXT" para migração, com os respectivos *layouts*.

Especificações Funcionais do Sistema Configuração e Manutenção de Formulários

O sistema deverá possuir formulários de fácil manutenção e configuração. Para a adequada gestão, é considerada essencial a existência dos seguintes formulários:

Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da licitante com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, endereço completo, OAB/UF, telefone e e-mail. O formulário deverá permitir a utilização de filtros configuráveis para definir a unidade, dezena ou milhar final do número de processo em que cada Procurador atua, possibilitando a efetiva divisão, organização e controle de emissão de petições e documentos bem como distribuição de processos entre os mesmos; Deverá permitir, também, a divisão automática de processos aos procuradores considerando a numeração de processo unificado do CNJ, bem como a letra inicial do nome do executado principal;

Formulário para cadastro e configuração das despesas processuais como diligências de oficial de justiça, com certidões imobiliárias e postagens. O formulário deverá permitir o armazenamento da descrição das despesas e seus respectivos valores, que deverão ser lançados para o respectivo processo que a elas deu causa, para efeito de ressarcimento ao erário público quando do pagamento ou parcelamento do débito pelo devedor;

Formulário para cadastro e configuração de índices monetários, em especial os da Tabela Prática para Cálculo de Atualização Monetária do Tribunal de Justiça de São Paulo e da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP). O formulário deverá estar previamente alimentado com todos os índices da Tabela Prática desde outubro de 1964 e da Ufesp desde janeiro de 2004;

Formulário para cadastro e configuração das partes e contatos (terceiros interessados, peritos, testemunhas etc.) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, e-mail e filiação, bem como nome do Advogado do contato, com número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

Formulário para cadastro do Cartório Judicial responsável pelo processamento da Execução Fiscal na Comarca, contendo os dados como código da cidade e fórum segundo tabela do TJ/SP, Instância, Nome do Cartório, Endereço Completo, e-mail, telefone, Nome do Diretor do Cartório, Cargo e Matrícula;

Formulário para cadastro, configuração e mapeamento das sequências de tarefas de cada grupo de usuário do sistema. Esse formulário permitirá indicar o fluxo de trabalho a ser realizado pelo grupo do usuário que acessou o sistema, para que, de maneira intuitiva, o mesmo seja direcionado a operar as tarefas de forma organizada; Esse mapeamento de atividades objetiva minimizar erros, melhorar as condições de trabalho e aumentar a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos grupos de usuários, as tarefas necessárias às diversas etapas do processamento que lhes forem previamente atribuídas.

Formulário para cadastro e configuração de envio automático de SMS (*short message service*) ao usuário do sistema com tarefas vencidas e/ou compromissos agendados sob sua



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



responsabilidade, com possibilidade de parametrização do intervalo de horário que os envios ocorrerão. O formulário deverá permitir o cadastramento dos gestores que, também, receberão SMS;

Importação e Consistência de Dados

Para a efetiva importação, validação e eventual correção dos dados importados, o sistema contratado deverá:

Possuir ferramenta que possibilite a importação de arquivo TXT ou XML (ou similar), contendo os créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo todas as informações mínimas necessárias para eventual ajuizamento;

Possuir ferramenta que possibilite ao usuário, se assim preferir, o cadastramento, mediante digitação, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo todas as informações mínimas necessárias para eventual ajuizamento;

Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa, seguindo regras pré-estabelecidas, de maneira a indicar os registros que apresentarem quaisquer impedimentos para futuro ajuizamento;

Possuir ferramenta que aponte situações, tais como: incompetência do juízo, objeto da ação duplicado, débito prescrito, endereço incorreto do objeto da ação, endereço incorreto das partes, situações de isenção, imunidade, falência e espólio. A ferramenta deverá alertar o usuário sobre essas inconsistências bem como possibilitar seu bloqueio para não ajuizamento, se assim o desejar, até a sua efetiva resolução;

Possuir ferramenta de reparação, individual ou em lote das inconsistências encontradas na importação dos dados da dívida ativa, de maneira a preparar os registros para o ajuizamento, dando celeridade e facilitando o trabalho do usuário na correção das informações; A ferramenta deverá possibilitar a pesquisa de dados cadastrais do devedor ou de seu endereço, considerando CPF, CNPJ ou nome da parte:

- 1) Na própria base de dados do sistema, caso este já figure como tal em outros registros;
- 2) Na base de dados do código de endereçamento postal;
- 3) Em outras bases que eventualmente venham a ser disponibilizadas pela licitante em layout próprio e integradas ao sistema através de importação dos dados;
- 4) Em outros serviços integrados de busca *on line*, com base de dados mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações;

A ferramenta de pesquisa *on line*, em base de dados mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações deverá possuir controle de acesso de usuários e previa autorização do administrador do sistema, bem como manter controle de pesquisas, alertando aos usuários do sistema nas hipóteses em que já houver sido realizada recentemente pesquisa do mesmo CPF ou CNPJ, dentro de determinado prazo parametrizado, permitindo a visualização dos dados cadastrais encontrados anteriormente;

Possuir ferramenta que realize acesso integrado e anotação em base de dados das informações constantes do portal da Secretaria da Receita Federal, de modo a possibilitar pesquisas, considerando como critério o número de CPF ou CNPJ da parte pesquisada. Para pessoas físicas, a ferramenta deverá apresentar informações como nome, situação cadastral perante a Secretaria da Receita Federal bem como a data e horário de emissão do comprovante. Para pessoas jurídicas a ferramenta deverá apresentar o nome empresarial, informar se trata-se de matriz ou filial, a data de abertura, o título do estabelecimento (nome de fantasia), o endereço completo, a situação cadastral perante a Secretaria da Receita Federal, o(s) código(s) e descrição(ões) da(s) atividade(s) econômica(s) principal e secundária(s) e o Quadro de Sócios e Administradores;

Possuir ferramenta que possibilite o registro de endereços padronizados para envio de correspondências aos devedores como instituições bancárias, companhias de habitação, etc., de maneira que, durante a validação automática dos dados da dívida ativa, o sistema aponte os endereços incompatíveis com aqueles previamente cadastrados como padrão;

Possuir ferramenta que emita alerta quando o endereço de determinado devedor, constante no registro da dívida ativa, não for compatível com aquele já existente na base de dados, e com histórico de citações positivas, devendo oferecer ao usuário a possibilidade de selecionar e



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



atualizar o endereço sugerido pela ferramenta, de modo que a correção seja feita de maneira automática, estendendo a mesma regra para os demais registros daquele devedor eventualmente contidos nos registros sujeitos à cobrança previamente informados pela dívida ativa;

Integração ao Tribunal de Justiça de São Paulo

Com o objetivo de viabilizar a integração da licitante com o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, permitindo o ajuizamento de ações, recebimento de intimações/citações bem como o peticionamento intermediário em meio eletrônico, com consequente redução dos trabalhos manuais, diminuição do uso de papel e aumento da celeridade na tramitação dos processos, observadas premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*” o sistema deverá:

Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário Paulista;

Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (*Web Services*) acessíveis por meio de chamadas SOAP (*Simple Object Access Protocol*), por meio da internet, utilizando documentos em formatos XML e PDF para troca de informações;

Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64 de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP;

Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento; não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta; e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo;

Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;

Permitir acesso ao *Web Service* do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo *HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure)*, como forma de garantir a identidade do servidor da licitante onde haja sido estabelecida a conexão;

Permitir realizar todas as chamadas ao *Web Service* dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por *cookie (JSESSIONID)*, que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão;

Permitir iniciar sessão *Web Service* do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP;

Permitir aposição de assinatura digital da licitante, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP;

Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela licitante junto ao *Web Service* do TJSP ;

Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP;

Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de *logon* ao *Web Service* do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto ao TJSP.

Ajuizamento Eletrônico de Processos

O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo

SAEMAS - Rua Jordão Borghetti, 250 – São João – CEP 14170-120

PABX: (16) 3946-4646

CNPJ: CNPJ/MF 07.750.478/0001-88 E-mail: licitacoes@saemas.com.br



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”. Nesse sentido deverá:

Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA e demais documentos através de certificado digital padrão ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;

Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

Permitir o acesso ao *Web Service* do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, CDA e petições iniciais prontas para geração de lotes para ajuizamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os documentos eletrônicos em PDF, ao Tribunal de Justiça de São Paulo;

Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das CDA ou por todos os documentos que houver registro, permitindo ao usuário selecionar petições iniciais e CDA com fim de gerar lotes para transmissão eletrônica do ajuizamento de processos, observadas premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;

Permitir a anexação individualizada de documentos em cada lote de transmissão

Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardam ajuizamento eletrônico, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados, observadas premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;

Apontar ocorrências havidas quando do envio dos lotes de ajuizamento e, simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso, registrar o número de protocolo judicial, de maneira automática;

Apresentar inconsistências eventualmente havidas na transmissão de arquivos ao Tribunal de Justiça de São Paulo, possibilitando as devidas correções para reenvio bem como apontando o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;

Permitir a geração de arquivo em formato estabelecido pela licitante para exportação dos números de protocolo para o sistema de gestão de dívida ativa;

Armazenar em pasta digital própria, os arquivos retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, armazenando, também, em banco de dados, o arquivo XML de envio e XML de retorno;

Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de ajuizamento de processos, constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”, sugerindo:

- a) Aposição de assinatura digital nas petições iniciais e CDA;
- b) Geração de lotes para ajuizamento eletrônico de processos;
- c) Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJSP;
- d) Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

Organização e Controle

Para fins de organização e controle o sistema deverá:

Possuir ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos, consistindo no armazenamento, visualização e emissão de documentos em formato PDF, gerados e convertidos direta e



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



automaticamente pelo próprio sistema, ou pela digitalização de documentos com utilização de scanner;

Possuir ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos na pasta do processo que permita o arquivamento, desarquivamento, exclusão, criação e substituição de documentos que a compõem, devendo realizar conversão automática de documentos para o formato PDF;

Possuir ferramenta de pesquisa, no gerenciamento eletrônico de documentos, que permita localizar processos considerando como critérios o número de processo judicial, o número da CDA ou o número de protocolo, permitindo a confecção, substituição, assinatura, impressão e juntada de documentos. Para organização, deverá exibir os documentos como gêneros e suas respectivas espécies correlatas à pasta do processo, permitindo a expansão ou recolhimento desses, bem como, a alternância da posição em que o documento esteja alocado na pasta;

Permitir a separação e visualização, no gerenciamento eletrônico de documentos, de documentos da licitante, documentos retornados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo ou de todos os documentos arquivados;

Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, pesquisa automatizada e exibição do extrato de andamento processual no Tribunal de Justiça de São Paulo via *Web Service* ou emulação de ambiente virtual, dispensando, assim, qualquer acesso externo ao sistema;

Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça de São Paulo via *Web Service* ou emulação de ambiente virtual, dispensando, assim, qualquer acesso externo ao sistema;

Permitir nas pastas de processos existentes na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, a inclusão de documentos digitalizados em formato PDF;

Permitir a visualização da ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos em monitor adicional, de modo a facilitar o manuseio da pasta;

Possuir agenda de compromissos com visualização diária, semanal e mensal, com o controle de prazos, audiências e demais compromissos e pendências geradas à medida que ocorre a tramitação dos processos, podendo ser individualizada ou compartilhada entre os usuários ou grupos de usuários e com opção de encaminhamento de compromissos entre os mesmos. Permitir também a renovação de prazos de compromissos, bem como sua baixa, ou seja, anotação de sua ocorrência;

Possuir ferramenta de controle da movimentação processual interna (relatório do histórico do processo), com registro, de todos os atos praticados no processo, com data, hora bem como o usuário que os praticou;

Possuir ferramenta de pesquisa de processos cadastrados na base de dados do sistema considerando como critério o número de processo, o número da CDA, o nome do devedor, o endereço do devedor, o código do imóvel ou o número de protocolo;

Possuir ferramenta que permita a consulta ao histórico do devedor junto à base de informações utilizadas pelo sistema, apresentando, assim, um prontuário do devedor contendo informações como a quantidade de processos existentes, total do valor devido originalmente ou atualizado monetariamente.

A ferramenta de pesquisa ao histórico do devedor deverá apresentar o nome da parte, o número do processo, valor original, valor atualizado, dados referentes ao crédito cobrado, data e informações sobre acordos eventualmente realizados e, quando integrados sistemas, situação atualizada de eventuais acordos perante o setor de finanças;

A ferramenta deverá apresentar, também, informações referentes às CDA, ao controle de citações, das garantias oferecidas, dos pagamentos havidos, informações sobre espólios existentes e informações sobre falências registradas;

A ferramenta deverá apresentar controle das citações havidas informando o nome da parte citada, o tipo de citação, a situação da citação, a data e o endereço completo da parte, com vistas à economia e celeridade processual;

Possuir ferramenta que permita a consulta considerando como critério o número do processo unificado, composto mediante orientações da Resolução nº 65, do CNJ, o qual deverá apresentar a seguinte estrutura:



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



NNNNNNN	.	DD	.	AAAA	.	J	.	TR	.	OOOO
1		2		3		4		5		6

1. Número sequencial do processo

2. Dígito verificador

3. Ano do ajuizamento do processo

4. Órgão ou segmento do Poder Judiciário (Justiça dos Estados e do Distrito Federal: "8")

5. Tribunal (Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo: "26")

6. Unidade de origem do processo, conforme segmentos do judiciário

Permitir consulta de informações básicas dos processos eletrônicos a partir do número do processo, possibilitando acesso e registro em base de dados do sistema de informações como classe, assunto, local, partes, valor da causa, número do processo apenso, entre outras;

Possuir formulário de cadastro e controle do apensamento de feitos, com data, número do processo apenso, vara e motivo do apensamento, bem como botão de atalho para o formulário do processo ao qual está apensado;

Possuir formulário de cadastro e controle de cartas precatórias expedidas, com possibilidade de armazenamento de informações como da data da expedição da carta precatória, nome do Juízo Deprecado, número da precatória, finalidade, número/ano do protocolo, data da devolução e resultado (cumprida total, cumprida parcial, não cumprida);

Possuir formulário de cadastro e controle de recursos interpostos, com possibilidade de armazenamento de informações como, parte que o interpôs (autor, réu, terceiros, ministério público etc.) tipo de recurso, data da remessa, foro para o qual foi remetido, instância, nº do processo/recurso, turma/câmara, nome do relator, nome do revisor, efeito em que foi recebido (devolutivo, suspensivo, ambos etc) data do trânsito em julgado, ementa do acórdão;

Possuir formulário de cadastro e controle de incidentes processuais com possibilidade de armazenamento de informações como data, fundamento, moeda, valor, número/ano do protocolo, descrição/alegação, data da sentença, descrição sucinta da sentença;

Possuir formulário de cadastro e controle de garantias oferecidas no processo, com possibilidade de armazenamento de informações como, data do mandado de penhora, tipo da penhora (original, reforço etc.), folhas da juntada, descrição do bem, valor original do bem, valor atualizado do bem, dados do fiel depositário (nome, CPF, RG, endereço completo, naturalidade, profissão e filiação). Para depósito ou fiança, possibilidade de anotar código e nome do banco, agência, número da conta, descrição e valor, permitindo a anotação e controle dos valores levantados;

Possuir formulário de cadastro e controle de hasta pública, com possibilidade de armazenamento de informações como nº da hasta (1º, 2º etc.) data da hasta, hora da hasta, resultado (positivo, negativo, suspensão etc.), data da arrematação, valor da arrematação, nome, CPF ou CNPJ do arrematante;

Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do sistema do Setor de Cadastro Imobiliário/Mobiliário, através de arquivos em formato TXT ou xml (ou similar), de modo a possibilitar a transferência de informações sobre alterações cadastrais, em especial quanto à alteração da titularidade de bens imóveis objetos de cobrança;

Possuir ferramenta que possibilite a importação de dados através de arquivos em formato TXT ou XML (ou similar), de modo a possibilitar a recepção de informações sobre acordos de parcelamentos e/ou pagamentos à vista realizados no setor de dívida ativa, referentes a débitos ajuizados;

Possuir ferramenta de exportação de dados para alimentação do sistema de gestão da dívida ativa, através de arquivos em formato TXT ou xml (ou similar), de modo a possibilitar o envio de informações sobre as custas processuais ocorridas da tramitação dos processos (diligências de Oficial de Justiça, despesas de postagem, despesas de Certidão Imobiliária etc.);

Possuir ferramenta que faça o controle dos processos que estejam com abertura de vista, de modo a possibilitar, na devolução, a exportação, através de geração de arquivo em formato TXT ou XML (ou similar), dos processos devolvidos ao cartório, contendo dados (número de processo, data da devolução e descrição do pedido), de maneira a possibilitar sua leitura por aplicativos tais



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



como MS-Word ou MS-Excel;

Citações e Intimações Eletrônicas

Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração do sistema Tribunal de Justiça de São Paulo ao sistema contratado, este deverá:

Permitir acesso *Web Service* da licitante junto ao TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a quantidade e relação das citações/intimações que estiverem aguardando ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de citações/intimações disponíveis e uma lista de citações/intimações que estarão aguardando ciência por parte da instituição, com indicação de número do ato, processo, foro, vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização da citação/intimação, observadas as definições do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;

Permitir a solicitação automatizada de citações/intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva citação/intimação, informando o sistema adotado pelo TJSP para início da contagem de prazo;

Permitir buscar as intimações de um foro, vara ou comarca específico ou, ainda, de todas as disponibilizações eletrônicas havidas, permitindo o recebimento das citações/intimações uma a uma e, a partir da segunda solicitação desse tipo, a mensagem de solicitação deverá também confirmar o recebimento da anterior;

Permitir o envio da requisição de solicitação de citação/intimação aguardando ciência contendo documento XML assinado pela licitante solicitando a próxima citação/intimação e confirmando o recebimento da anterior (se houver) e enviar pacote ZIP, codificado em base 64, com arquivo PDF, assinado pela licitante, recebido no chamamento anterior deste método;

Permitir recepção da resposta da solicitação por meio de pacote ZIP, codificado na base 64, contendo arquivo “Resposta.xml” com a citação/intimação assinada digitalmente pelo Tribunal de Justiça; os arquivos PDF de despacho/sentença; e o arquivo “Ciencia.xml” para ser assinado digitalmente pelo usuário ou pela instituição e retornado na confirmação do recebimento desta citação/intimação;

Permitir solicitação de citação/intimação aguardando ciência, informando o número do ato e enviando o arquivo de ciência da citação/intimação, permitindo solicitar citações/intimações de qualquer foro, vara ou processo sem obedecer a uma sequência específica. Deverá enviar documento de ciência desse ato assinado pelo usuário ou pela licitante, possibilitando obtenção de documento de ciência necessário para a solicitação de intimação ou ciência pelo número do ato;

Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado foro e vara ou, ainda, para todos os foros e varas de somente uma comarca ou de um foro, observadas as definições do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;

Permitir obter documentos anexos às citações/intimações, informando o número do ato e número do documento recebidos no XML da citação ou da intimação;

Permitir controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações/intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, observadas as situações previstas no “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;

Editor de Textos

O sistema deverá:

Possuir ferramenta composta de editor de textos próprio e integrado, compatível com padrão RTF ou similar, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do sistema, com possibilidade de formatação de fonte, margens, cabeçalho e rodapé, inserção de tabelas, inserção de máscaras, imagens, marcadores e numeração, corretor ortográfico, devendo, entre outras coisas:

Possibilitar o cadastro e configuração de documentos do processo, bem como manter em sua



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



base nativa modelos previamente criados e formatados, com conteúdo juridicamente válido, devendo conter, como padrão, pelo menos os seguintes petições e documentos:

1. Petição inicial com citação postal com CDA integrada;
2. Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;
3. Petição inicial com citação por edital;
4. Petição de citação postal;
5. Petição de citação por Oficial de Justiça;
6. Petição de citação por carta precatória;
7. Petição de adjudicação de bens penhorados;
8. Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora;
9. Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida;
10. Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel);
11. Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça;
12. Petição de expedição de ofício à JUCESP solicitando informações sobre a empresa devedora;
13. Petição de expedição de ofício ao Departamento de Trânsito solicitando informações sobre veículos de propriedade do devedor;
14. Petição de expedição de ofício dirigido a Receita Federal solicitando informações cadastrais do devedor;
15. Petição de penhora do bem que deu origem ao débito;
16. Petição de penhora on-line (Sistema Bacen-Jud);
17. Petição para designação de data para hasta pública;
18. Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;
19. Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;
20. Petição de exclusão de polo passivo;
21. Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo;
22. Petição de suspensão do processo para providências administrativas;
23. Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;
24. Notificação Administrativa para cobrança da dívida;
25. Notificação Administrativa para pagamento de honorários advocatícios e/ou despesas processuais;
26. Aviso de recebimento de correspondências (AR);
27. Certidão de dívida ativa (CDA);

Permitir configurações necessárias para que o sistema realize automaticamente as devidas anotações de prazo, trâmite e demais atos praticados no processo quando da emissão do documento. Assim, a título de exemplo, para o pedido de suspensão para cumprimento do acordo, deverá permitir configurar a suspensão automática do processo e registrar o prazo da suspensão na agenda e no histórico do processo; para o pedido de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo, deverá permitir a configuração para retirar a suspensão do processo e retirar o compromisso da agenda, devolvendo o processo à tramitação normal;

Permitir a configuração de documentos a serem emitidos nos processos físicos, de forma automática e sequencial às petições e documentos elencados nos subitens 1 a 27 retro mencionados. Como exemplo, na configuração do pedido de citação por oficial de justiça, o sistema deverá permitir a configuração de emissão sequencial de uma cópia da petição inicial e uma cópia da CDA, necessários à instrução da contrafé;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar seu registro para emissão de relatórios estatísticos de teor e quantidade emitidas;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão, exclusão ou substituição do polo passivo na sua emissão, quando o ato processual o exigir;

Permitir a configuração de documentos e petições de maneira a possibilitar a emissão da mesma



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



apenas para determinado tipo de cadastro (mobiliário ou imobiliário);

Possuir indexação e pesquisa textual de documentos por palavra, combinação de palavras ou parte do texto informado, permitindo a facilidade e rapidez na localização de documentos elaborados e máscaras que os compõem;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinalação, de forma abreviada, do teor do documento emitido, no histórico processual, após sua emissão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;

Permitir o carregamento de registros para emissão de petições ou documentos através da utilização de leitor óptico para leitura dos códigos de barras contidos nas capas dos processos;

Possuir ferramenta de confecção e edição de manifestação processual nos processos físicos mediante quota nos autos, quando a situação a permitir, em substituição à manifestação via petição;

Permitir a configuração de petições ou quota nos autos, de maneira a possibilitar a emissão, nos processos físicos, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada pela petição ou quota (ex. cartas de citação, ofícios);

Permitir a inserção do código de barras no padrão utilizado pelo Judiciário Paulista em todos os documentos físicos como petições, manifestações por quotas nos autos, correspondências de maneira a possibilitar a localização dos dados dos processos físicos e anotação de atos processuais em qualquer estágio do feito mediante utilização de leitor óptico;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar o direcionamento de sua emissão em tantas cópias quantos forem as partes litisconsortes que figurarem no polo passivo do processo, quando o ato processual assim o exigir;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a assinatura digitalizada do firmatário;

Peticionamento Intermediário Físico

Para o legado de processos físicos, o sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

Permitir a assinatura digital de documentos, por meio de certificados autorizados pela ICP-Brasil, respeitados os preceitos da Medida Provisória nº 2.200-2/01, com geração de protocolo de controle para consulta em sítio próprio na internet, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos emitidos e assinados;

Permitir, através de fluxo de trabalho, o encaminhamento automático ao procurador responsável pela aposição de assinatura digital em petições e documentos confeccionados que estejam sob sua responsabilidade;

Apresentar os certificados digitais localizados no equipamento utilizado pelo procurador e permitir aplicação de assinatura digital em lote para todos os documentos por ele definidos;

Permitir a impressão de todas as petições e documentos assinados digitalmente pelo procurador;

Registrar a correlata manifestação no andamento processual de cada um daqueles para os quais houve a impressão de petições e documentos assinados digitalmente;

Permitir visualizar o documento confeccionado, possibilitando a conferência do conteúdo antes da aposição de assinatura digital;

Permitir visualizar a data de confecção do documento, o pedido constante, o responsável pela geração do documento e, quando houver, a numeração unificada CNJ do respectivo processo judicial;

Permitir, caso haja incorreção, cancelar o documento emitido, possibilitando ao usuário responsável declinar o motivo do cancelamento, pesquisar e indicar novo documento a ser confeccionado;

Permitir visualizar os documentos cancelados em fluxo de trabalho do usuário responsável pela confecção de novo documento;

Permitir visualização do motivo declinado para cancelamento do documento e a sugestão de petição ou documento a ser utilizado;

Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

Permitir a geração de arquivo eletrônico para categorização automatizada das petições físicas assinadas digitalmente junto ao sistema adotado pelos órgãos do Tribunal de Justiça de São



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Paulo;

Permitir a visualização, em fluxo de trabalho, da demanda de geração de arquivo eletrônico para envio juntamente com as petições assinadas digitalmente e impressas;

Permitir recepção de arquivo gerado pelo cartório com informações sobre documentos aprovados e rejeitados, registrando em base de dados, automaticamente, o número de protocolo daqueles;

Permitir visualização e tomada de providências nas situações em que houver documentos rejeitados em fluxo de trabalho.

Peticionamento Intermediário Eletrônico

O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”. Nesse sentido deverá:

Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo;

Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

Permitir o acesso ao *Web Service* do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF;

Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, petições intermediárias e documentos prontos para geração de lotes para peticionamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os documentos eletrônicos em PDF, ao Tribunal de Justiça de São Paulo;

Permitir pesquisa por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das CDA ou por todos os documentos que houver registro. Deverá permitir ao usuário selecionar petições iniciais e CDA com fim de gerar lotes para transmissão eletrônica do peticionamento, observadas as premissas constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;

Permitir, na ferramenta de geração de lotes para envio eletrônico, anexação individualizada de documentos em cada lote de transmissão que será confeccionado, permitindo ao usuário selecionar o foro para o qual pretende encaminhar os lotes que serão enviados para peticionamento eletrônico;

Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, lotes gerados que aguardam transmissão eletrônica do peticionamento, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os lotes registrados;

Possuir ferramenta que possibilite o peticionamento em lotes de, permitindo a transmissão de arquivos em formato XML e arquivos compactados em formato ZIP contendo os PDF anexados;

Apresentar ocorrências havidas no envio dos lotes de peticionamento e, simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso, registrar o número de protocolo judicial, de maneira automática;

Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça de São Paulo como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, devendo armazenar, também, em banco de dados, o(s) arquivo(s) XML de envio e XML de retorno;

Apresentar ao usuário inconsistências havidas na transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao Tribunal de Justiça de São Paulo, permitindo as devidas correções para reenvio. Com vistas à garantir maior precisão aos usuários, o sistema deverá apresentar o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas de tarefas previstas no procedimento de peticionamento eletrônico, constantes do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”, sugerindo:

- a) Aposição de assinatura digital nas petições e documentos;
- b) Geração de lotes para peticionamento eletrônico;
- c) Envio de lotes aguardando a transmissão ao TJ-SP;
- d) Providências para lotes em que houve erro de transmissão;

Permitir a parametrização de petições diversas para atendimento ao quanto indicado no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*”;

Permitir automatizar a tramitação de alguns tipos de pedidos junto ao TJSP, possibilitando parametrização de documento XML em que se inclua elemento indicado no manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via *Web Service*” com fim de possibilitar o processamento automático do peticionamento pelo sistema adotado pelo TJSP;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão no registro, da despesa que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier a acarretar;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir; Quando da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir;

DA AMOSTRAGEM

Uma vez homologado o certame a empresa vencedora, com vistas a dar ênfase à seriedade e comprometimento da Proponente vencedora em relação à fidelidade de sua proposta escrita, dar-se-á início à fase de verificação das condições para a assinatura do contrato que, consoante orientação jurisprudencial (TC-022245/026/10, TC-000656/008/10 e TC-022476/026/10 de 28/07/2010, item 09 do voto do relator Conselheiro Cláudio Ferraz de Alvarenga), será realizada mediante análise de amostras, postergada para este momento, reafirmando que será realizada com o propósito de confirmar a veracidade e viabilidade da proposta escrita que se supôs, inicialmente, em conformidade com o edital, no que diz respeito à qualidade desejada para a satisfação do interesse público almejado;

Assim, para comprovação de atendimento aos requisitos estabelecidos nos itens anteriores, ao final da sessão de licitação será agendada data, hora e prestada certificação expressa e escrita para que a vencedora provisória do certame, em sessão pública, faça a amostragem de seu sistema;

A Administração disponibilizará local adequado para a amostragem que será acompanhada por uma Equipe Especial de Apoio composta por 02 (dois) servidores indicados pelo Procuradoria Jurídica - Setor de Execuções Fiscais e 01 (um) pelo Setor de Informática, a qual assistirá à sessão e emitirá parecer favorável ou desfavorável, quanto ao atendimento dos requisitos constantes do Termo de Referência;

Objetivando manter a celeridade do certame, a amostragem poderá se limitar a apresentação das principais ferramentas definidas pela Equipe Especial de Apoio, não desobrigando a apresentação de todas as demais constantes do Termo de Referência por ocasião do treinamento dos usuários do sistema contratado;

Para a sessão de amostragem, o vencedor provisório do certame deverá trazer todos os recursos



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



de hardware que serão utilizados na demonstração;

Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas, deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada os exigir;

Ao final de cada operação, o vencedor provisório fará impressão da tela do sistema, ou, conforme a situação enviará diretamente para a impressora, com vistas a documentar e comprovar a realização do item em demonstração;

Se após a amostragem revelar-se inviável a oferta do vencedor provisório em razão da incompatibilidade e não atendimento dos requisitos do Termo de Referência e, considerando que o processo licitatório culmina com a efetiva contratação, se a amostra não for aceita, o mesmo decairá do direito à contratação;

Neste caso, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não celebrado o contrato, reabrir-se-á sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com as demais proponentes, segundo a ordem de classificação, em continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o Princípio da Eficiência;

Eventual insurgência do vencedor provisório contra a não aceitação de sua amostra dar-se-á por meio de representação;

Se da amostragem restar comprovado o atendimento aos requisitos, a Administração firmará contrato com o vencedor provisório visando à execução do objeto desta licitação nos termos da minuta contratual que integra este Edital.

ADRIANO MAGNO DE OLIVEIRA
Chefe do Setor de Tecnologia da Informação



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

DADOS DA PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Tel/Fax:

Email:

Ref.: **PROCESSO Nº 271/2016 - PREGÃO Nº 009/2016**

Ao

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO -
SP

Objeto: Prestação de serviço de licença de uso de sistema aplicativo destinado à gestão dos processos de execução fiscal do município

Pela presente, submetemos à apreciação de V. Sas, a nossa proposta relativa ao PREGÃO em epigrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificado na preparação da mesma.

Declaramos aceitar as condições prescritas nos documentos do PREGÃO e caso sejamos vencedores da Licitação, forneceremos o objeto da licitação conforme proposta e pelo preço ofertado e aceito pelo Município.

Nosso preço global para o fornecimento do objeto da licitação é R\$ XXX.XXX,XX (por extenso), soma resultante dos serviços adiante descritos:

Item	Especificação do serviço	Un.	Qt	Valor unitário	Valor total
1.	Implantação dos sistemas.	Mês	1		
2.	Licenciamento de uso dos sistemas, serviços de suporte e manutenção técnica.	Meses	12		
TOTAL				R\$	

O prazo de instalação e implantação do sistema será de até 30 (trinta) dias, contados da expedição da competente ordem de serviço;

SAEMAS - Rua Jordão Borghetti, 250 – São João – CEP 14170-120

PABX: (16) 3946-4646

CNPJ: CNPJ/MF 07.750.478/0001-88 E-mail: licitacoes@saemas.com.br



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



O prazo de validade desta proposta é de _____ dias sendo que, nos preços, acima estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

Declaramos total concordância com os termos da Minuta de Contrato, parte integrante do Edital em referência, e das condições da presente licitação.

.....,... de..... de 2016.

Assinatura e nome do representante legal

Cidade, data

assinatura do responsável

cargo



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na Rua (Av.) _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, representada pelo Sr.(a) _____, credencia o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do RG. Nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante o SAEMAS na licitação por Pregão nº _____, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Nome: _____
RG: _____
Cargo _____



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial nº 009/16

Processo nº 271/2016

A empresa..... por meio de seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº/....-..., com sede na, na cidade de, estado....., nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/02, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Sertãozinho, de de 2016.

(nome do representante e da empresa licitante)



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

AO

SAEMAS – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SP

Pregão Presencial nº 009/16

Processo nº 271/2016

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2016.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato _____ convocatório, _____ que _____ a _____ empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão nº /16, realizado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sertãozinho.

Sertãozinho, 2016

Nome e assinatura do representante legal
RG nº.....



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho



ANEXO VII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

**Órgão ou Entidade: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO E MEIO
AMBIENTE - SAEMAS**

Contrato n.º:

Objeto: Objeto: **Prestação de serviço de licença de uso de sistema aplicativo
destinado à gestão dos processos de execução fiscal do município.**

Contratada: (nome da empresa).
ADVOGADO(S): (*)

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, damos-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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Sertãozinho, de de 2016.

Carlos Roberto Sarni
Superintendente

(nome e cargo do representante legal da empresa)
(nome da empresa)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho



ANEXO VIII

ATESTADO DE VISITA

(em papel timbrado da empresa)

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa
_____(nome da empresa participante),
através de seu representante o . _____(nome do Responsável),
_____), visitou o local destinado à
_____(Objeto d Licitação), neste Município de
Sertãozinho, Estado de São Paulo, de acordo com Processo nº 271/2016 e
Pregão nº 009/16.

Sertãozinho, ____/____/2016

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do Edital ao Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

O recebimento deverá ser comunicado via fac-símile ou e-mail em mensagem contendo necessariamente todos os elementos do modelo a seguir:

AVISO DE RECEBIMENTO	
Pregão nº 009/16	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	Data da transmissão:
Pessoa responsável:	

Para Departamento de Suprimentos e Licitações – SAEMAS - SP
Rua Jordão Borghetti, 250, São João, Sertãozinho, SP.
CEP 14.170-120
E-mail: licitacoes@saemas.com.br



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão nº 009/16

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA APLICATIVO DESTINADO À GESTÃO DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL DO SAEMAS, CUJAS ESPECIFICAÇÕES, ENCONTRAM-SE DESCRITAS NO ANEXO I, DO PRESENTE EDITAL

Data do Pregão: 23/05/2016 às 10:00 horas.

Local: Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS, localizado na rua Jordão Borghetti, 250 – São João.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS, através de seu Departamento de Suprimentos e Licitações, torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, com critério de julgamento de menor preço.

Fica designada como pregoeira no processo licitatório pela modalidade PREGÃO, em obediência ao artigo 3º, inciso § 1º, da Lei nº 10.520/02, a Sra. Gislany Gomes Ferreira, tendo como equipe de apoio os seguintes membros: Adriano Magno de Oliveira e Talita Belezini.

Local e horário para retirada do Edital: Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS, rua Jordão Borghetti, 250 – São João, das 08:30 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site www.saemas.com.br.

Sertãozinho, 02 de maio de 2016.

Carlos Roberto Sarni
Superintendente

Adriano Magno de Oliveira
Chefe do Setor de Tecnologia da Informação