



EDITAL 001/2018

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP - LC 147/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 – PROC. ADM. SCLP 115/2017

DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS GERENCIAIS E DISPONIBILIZAÇÃO NO WEBSITE “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA” DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131 DE 27 DE MAIO DE 2009, LEI 12.527 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 E DECRETO 7.724 DE 16 DE MAIO DE 2012.

PREÂMBULO

De conformidade com determinação constante do Processo Licitatório, a FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, torna PÚBLICA, para conhecimento dos interessados, a abertura do PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018, em epígrafe, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira da FUNSERV.

A presente licitação é do tipo menor preço global e se processará de conformidade com este Edital e pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, bem como Lei Federal 10.520/02, Lei complementar 123/2006, Lei Complementar 147/14 e pelo Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/05 neste ato intitulada LEI.

O credenciamento e a abertura das Propostas e Habilitação serão às 14h30 horas do dia 21 de fevereiro de 2018, no seguinte endereço: Rua: Major João Lício, 265, Vila Amélia, Sorocaba – SP, CEP 18035-105, na Sala de Reunião do Prédio da FUNSERV, terceiro andar.

As dúvidas, informações, esclarecimentos ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente edital e para a formulação das propostas deverão ser encaminhados à Divisão Administrativa e Financeira, para o seguinte endereço eletrônico: amanda@funservsorocaba.sp.gov.br aos cuidados de Amanda Schiavi.

Serão dirimidos somente pelo Diretor Administrativo Financeiro que orientará a fazê-lo mediante solicitação por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas.

A equipe designada para a realização deste certame será:

Pregoeira responsável:

Amanda Cristina Nunes Schiavi

Equipe de Apoio:

Bruno Pelle Rodrigues

Lucas Gabriel dos Santos

Que na impossibilidade destes, atuarão como suplentes os demais funcionários também designados por meio da Portaria nº. 020/2017 da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

Integram este edital os seguintes anexos:

- **Anexo I:** Termo de Referência
- **Anexo II:** Minuta do Contrato
- **Anexo III:** Modelo de Proposta
- **Anexo IV:** Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação



- **Anexo V:** Declaração de empresa ME ou EPP

- **Anexo VI:** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Visa a presente licitação a contratação de empresa especializada na área de informática para importação de dados dos sistemas gerenciais e disponibilização no Web site “Portal da Transparência” da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, em atendimento à Lei Complementar 131 de 27 de maio de 2009, Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 e Decreto 7.724 de 16 de maio de 2012.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros correrão por conta da dotação do orçamento vigente, a saber: 33.90.39.00-33.90.39.99 -órgão 22.01.00 - Assistência à Saúde e órgão 21.01.00 – Previdência.

3. VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO

3.1. O valor estimado pela Administração para esta aquisição é de R\$ 48.600,00.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Os interessados em participar, devem atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

4.2. A presente licitação é destinada EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESAS – ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

4.3. Somente será admitida a participação neste certame de pessoas jurídicas enquadradas nos termos do art. 3º Lei Complementar 123/2006, que comprovem com documentos de registro ou autorizações legais que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, conforme especifica a Lei Federal 8.666/93.

4.4. É vedada a participação neste certame de empresas:

- a) Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.
- b) Suspensas nos seus direitos de licitar nesta FUNSERV;
- c) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- d) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- e) Estrangeiras que não funcionem no país;
- f) Reunidas sob forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.5. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.



5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** A licitante vencedora deverá fornecer os serviços conforme o Termo de Referência, constante no Anexo I deste edital;
- 5.2.** Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam;
- 5.3.** Executar o objeto desta Licitação de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido;
- 5.4.** A licitante contratada deverá realizar os serviços de acordo com a necessidade da contratante, inclusas as atividades de implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção dos mesmos.
- 5.5.** A contratada deverá adotar as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções, assim como atender todas as normas e leis que envolvem a atividade em questão.
- 5.6.** Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais (tributos municipais, estaduais e federais) resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com viagens para atendimento técnico, mão de obra e demais despesas diretas e indiretas.
- 5.7.** Fornecer no prazo estabelecido pela contratante os documentos solicitados.
- 5.8.** Manter um preposto responsável com autonomia para acompanhar os serviços, prestando toda assistência técnica e supervisão ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Cabe à Contratante fiscalizar a prestação dos serviços e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;
- 6.2.** Aplicar as penalidades e sanções à Contratada quando for o caso;
- 6.3.** Garantir à Contratada o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 6.4.** Prestar à Contratada toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do contrato;
- 6.5.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em contrato, mediante recebimento de Nota Fiscal.

7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 7.1.1.** Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou Ato constituído da Sociedade, acompanhado do contrato social em vigor, no qual estejam expressos seus poderes de exercício de direitos e assunção de obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores;



- 7.1.2.** Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, este com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "7.1.1.", que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- 7.1.3.** Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- 7.2.** Declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º e seguintes do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento;
- 7.3.** Os documentos mencionados no item 7. e subitens poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial
- 7.4.** O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 7.4.1.** Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 7.4.2.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, implicará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 8.1.** Depois de preenchida de acordo com o item 9, a PROPOSTA deverá ser entregue em envelope fechado consignando-se externamente o nome da licitante e as expressões:

PREGÃO PRESENCIAL FUNSERV Nº 001/2018

"PROPOSTA"

OBJETO DA LICITAÇÃO

DADOS DA EMPRESA LICITANTE

- 8.2.** Os documentos estipulados no item 10 e seus subitens deverão ser entregues em envelope fechado, consignando-se externamente o nome da licitante e as expressões:

PREGÃO PRESENCIAL FUNSERV Nº 001/2018

"HABILITAÇÃO"

OBJETO DA LICITAÇÃO

DADOS DA EMPRESA LICITANTE

9. DA PROPOSTA

- 9.1.** A PROPOSTA deverá obedecer aos seguintes critérios:

- 9.1.1.** Proposta em impresso próprio da licitante, devidamente identificada pelo responsável e assinada (não podendo ser assinatura digital), contendo preço mensal e preço total em moeda corrente nacional, neles



já inclusos as despesas diretas e indiretas, fretes, impostos, lucros e demais custos que possam porventura ocorrer;

- 9.1.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento deste Pregão.
- 9.1.3. A proposta deverá conter nome de quem assinará o contrato (CPF, RG, e cargo que ocupa na empresa), na hipótese de adjudicação;
- 9.1.4. Agencia Bancária e nº Conta Corrente, para pagamento;
- 9.1.5. Número de telefone, fax e e-mail para envio de correspondências.
- 9.2. Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos, de reequilíbrio econômico do contrato, de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.
- 9.3. Os documentos mencionados no item 9 e subitens poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do Artigo 32 da Lei 8.666/93.
- 9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação jurídica: (art. 28 da Lei 8.666/93)

- a) Em se tratando de empresa individual, apresentar o registro comercial;
- b) Em se tratando de sociedades comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, onde conste o objeto.
- c) Em se tratando de Sociedades por ações, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor onde conste o objeto acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, devidamente registrados.
- d) Em se tratando de Sociedades Civis, apresentar Ato constitutivo onde conste o objeto e respectiva inscrição, acompanhado de prova da diretoria em exercício devidamente registrada.

10.1.1. Fica dispensada a entrega da documentação mencionada nas alíneas acima, caso tenha apresentado no credenciamento.

10.1.2. O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

10.2. Regularidade Fiscal: (art. 29 da Lei 8.666/93):

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;



- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidões de regularidade de débitos para com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (Valores Mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade vigente;
- e) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642 – “a” da Consolidação das Leis do Trabalho, obtido via Internet utilizando-se www.tst.gov.br/certidao
- g) Declaração de que estão em situação regular com o Ministério do Trabalho - Modelo do Anexo VI - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho.
- h) Declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Art. 7º, XXXIII/CF).

10.3. Qualificação econômico-financeira: (art. 31 da Lei 8.666/93)

- a) Prova de possuir capital social registrado não inferior a 1 % (um por cento) do valor total arrematado, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou da alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial.
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.4. Qualificação Técnica/Operacional: (art. 30 da Lei 8.666/93):

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, o(s) qual(is) comprove capacidade técnica operacional de a licitante ter prestado serviços de informática com suporte técnico;
 - a.1) A comprovação a que se refere a alínea “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.
- b) Declaração de inexistência de impedimento em licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.5. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta FUNSERV aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias contados de sua expedição.

10.6. Se a licitante vencedora a executar o contrato for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



- 10.7.** Os documentos mencionados no item 10 e subitens poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração pública ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do Artigo 32 da Lei 8.666/93.
- 10.7.1.** Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 10, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.
- 10.7.2.** Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.7.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 10.7.4.** A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos no item 10 e subitens, será considerada INABILITADA.

OBS: Sugerimos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 10 e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo.

11. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- 11.1.** O prazo de validade do compromisso assumido é de 60 (sessenta) dias corridos da data de apresentação da proposta de preços.

12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 12.1.** No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.
- 12.2.** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 12.3.** Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope “PROPOSTA”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste pregão.
- 12.4.** Aberto os envelopes “PROPOSTA”, pelo pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.



- 12.5.** A análise das propostas pelo pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências aqui previstas.
- 12.6.** Será desclassificada a proposta que:
- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital;
 - b) Do licitante não considerado, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - c) Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital;
 - d) Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 12.7.** Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o pregoeiro proceder à correção no valor global.
- 12.8.** O tempo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da sessão pública.
- 12.9.** No curso da sessão, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.
- 12.10.** Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 12.11.** No caso de empate de um ou mais propostas, será realizado sorteio, onde licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 12.12.** Para oferta de lances, o pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- 12.13.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observadas, em ambos os casos, a redução mínima de 5% (cinco por cento) por item, aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado;
- 12.14.** O Encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 12.15.** Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 12.15.1.** Caso não se realizem lances verbais, o pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, quanto ao objeto e valor e decidirá motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.



- 12.16.** Após a etapa anterior, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 10 deste Edital.
- 12.17.** Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda os requisitos do Edital.
- 12.18.** Caso a licitante não apresente ou não atenda a contento as especificações, a mesma será desclassificada, sendo convocadas as sucessivas licitantes classificadas para a demonstração.
- 12.19.** Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.
- 12.20.** Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 12.21.** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para a apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.
- 12.22.** Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.
- 12.23.** Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.
- 12.24.** Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto ou decididos os porventura interpostos, a Pregoeira remeterá o processo à autoridade competente, para homologação e adjudicação do objeto.
- 12.25.** A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.
- 12.26.** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e por todos os proponentes presentes.
- 12.27.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contando do recebimento da convocação.
- 12.28.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei 8.666/93.



12.29. O pregoeiro desclassificará as propostas cujos preços estejam superiores aos praticados no Anexo I ou superiores aos praticados no mercado.

13. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período a critério da Administração, respeitando o período legal.

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

13.2. A licitante vencedora do certame deverá assinar o contrato dentro de, no máximo 03 (três) dias após a convocação feita pela FUNSERV, sob pena de multa prevista no subitem 16.1.7 deste edital, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.

13.3. Poderá ser exigido, à critério da Administração da FUNSERV, 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, garantia correspondente a 5% do valor deste contrato.

13.3.1. Ocorrendo aditamento, a licitante vencedora deverá complementar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no 10 º (décimo) dia após o recebimento definitivo dos serviços pela contratante, juntamente com a devida nota fiscal eletrônica, através de boleto, ou depósito em conta corrente devidamente cadastrada na Divisão Administrativa e Financeira da FUNSERV, valendo como recibo o comprovante de depósito.

14.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

14.2.1. Além do arquivo eletrônico do documento fiscal, a licitante vencedora deverá encaminhar o mesmo (NFe) impresso na FUNSERV – Rua : Major João Lício, 265, aos cuidados de Maria Rita ou Mônica.

14.2.2. O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para os seguintes e-mails: contabil@funservsorocaba.sp.gov.br/monica@funservsorocaba.sp.gov.br

14.2.3. O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a entrega aos responsáveis na FUNSERV, e não da emissão do mesmo.

14.2.4. Deverá constar no Documento Fiscal o nº do PREGÃO Nº 001/2018, nº do empenho, bem como Banco, nº da Conta Corrente e Agência Bancária, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

14.3. A FUNSERV reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

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



14.5. Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela licitante vencedora, a FUNSERV pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

14.6. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei.

15. DA GARANTIA

15.1. Caso deixe de prestar os serviços, fica a FUNSERV no direito de contratar qualquer outra empresa, por conta exclusiva da licitante vencedora, obrigando-a a cobrir todas as despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

16. DAS MULTAS E SANÇÕES

16.1. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a FUNSERV aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

16.1.1. Advertência.

16.1.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, por descumprimento a cláusula 4 e 5 e subitens.

16.1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, de atraso na entrega dos materiais solicitados.

16.1.4. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, por paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.

16.1.5. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento a qualquer cláusula.

16.1.6. Decorridos os dez dias previstos nos itens 16.1.2 a 16.1.5, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a FUNSERV a aplicar as sanções aqui previstas, o contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

16.1.7. A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste Edital e a falta da entrega da garantia no prazo aqui previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações aqui assumidas, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

16.2. Na hipótese supra a FUNSERV poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI de LICITAÇÕES).

16.3. Sem prejuízo das sanções previstas no item 16.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente outras contidas na LEI 8.666/93.

16.4. O contrato será rescindido a qualquer tempo, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.



- 16.5.** A rescisão dar-se-á também, automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.
- 16.6.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.7.** A aplicação das penalidades supramencionada não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.
- 16.8.** Além das multas que serão aplicadas à inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

17. DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1.** A FUNSERV designará os Sr. Gustavo Gomes Novaes, Técnico em Informática, para representá-la na qualidade de fiscalizador do contrato.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS

- 18.1.** A licitação será processada e julgada pela Pregoeira da FUNSERV.
- 18.2.** A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulada se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.
- 18.3.** Durante a fase de preparação das propostas, as licitantes interessadas, que tenham tomado conhecimento do edital, poderão fazer, por escrito, impugnações que serão recebidas até 02 (dois) dias úteis e esclarecimentos até 03 (três) dias úteis, sendo a contagem de ambos antes da data fixada para abertura da licitação e protocolada no Balcão de Atendimento da FUNSERV. Pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos a Pregoeira via email: amanda@funservsorocaba.sp.gov.br.
- 18.4.** O Diretor Administrativo e Financeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 18.5.** Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no edital, será designada nova data para a realização do Pregão.
- 18.6.** A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que o proponente:
- 18.6.1.** Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la;
- 18.6.2.** Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;
- 18.6.3.** Tem conhecimento e está de acordo com o local onde deverão ser prestados os serviços.



- 18.7.** 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 úteis para apresentação de recurso, o qual será julgado pela autoridade competente, 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.
- 18.8.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo a autoridade competente para a homologação.
- 18.9.** A participação na presente licitação implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.
- 18.10.** Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Sorocaba/SP, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

Sorocaba, 05 de fevereiro de 2018.

SILVANA MARIA SINISCALCO DUARTE CHINELATTO
PRESIDENTE FUNSERV



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência destina-se a caracterizar os equipamentos de informática a serem fornecidos.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na área de informática para importação de dados dos sistemas gerenciais e disponibilização no Website “Portal da Transparência” da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, em atendimento à Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009, Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 e Decreto 7.724 de 16 de maio de 2012.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação desses serviços a necessidade de atendimento às leis de Acesso à Informação - Lei complementar 131 de 27 de maio de 2009, Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 e Decreto 7.724 de 16 de maio de 2012 – nas quais se exige a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, ou seja, as informações devem ser disponibilizadas o mais breve no site da FUNSERV, para que seja possível o acesso público das mesmas.

3. DOS VALORES DE REFERÊNCIA

- a) A licitação será do tipo menor global.
- b) Todas as despesas, custos e encargos para o fornecimento dos serviços devem estar embutidos no custo da proposta.
- c) O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 46.800,00

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1.AMBIENTE DE DISPONIBILIZAÇÃO DO PORTAL

4.1.1. As ferramentas e os Banco de Dados deverão estar disponibilizados em Data Center às expensas da Contratada, e os sistemas acessíveis através da rede da Internet pela Contratante no Portal de Transparência, sendo que o Datacenter a ser utilizado deverá possuir as seguintes características mínimas:

- a) Local Protegido com restrição e controle de acesso;
- b) Gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica;
- c) Redundância de links com a Internet;
- d) Serviços de firewall;
- e) Rede elétrica estabilizada;
- f) Temperatura Ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado;
- g) Cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos;
- h) Backup dos dados;
- i) Manter serviços de monitoramento da rede, dos serviços da WEB, do Banco de dados e da disponibilidade dos sistemas, 7 dias na semana, 24 horas por dia;
- j) Todos os custos envolvidos com licenças de uso serão de responsabilidade da empresa contratada.
- k) Todo serviço de atualização tecnológica deverá ser executado pela empresa contratada no Datacenter no qual as soluções deverão estar disponibilizadas.



4.2.DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS DOS SISTEMAS

- 4.2.1.** A Contratante possui sistemas hoje em funcionamento relacionados a procedimentos internos de gestão e administração de diversos setores. Os dados que compõem esta base de informações deverão ser extraídos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que seja o vencedor do certame.
- 4.2.2.** A Contratante não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos dos sistemas em funcionamento no qual ela não é a proprietária da solução.
- 4.2.3.** Os sistemas que a Contratante é proprietária serão fornecidos tanto os dados como os layouts para importação. A licitante deverá efetuar minucioso trabalho nas bases de dados para sua total conversão para o ambiente no qual irá dispor as informações para os sistemas propostos, inclusive utilizando conceitos de engenharia reversa, se necessário.
- 4.2.4.** A Contratante não possui dicionário de dados, com as informações relativas ao relacionamento das tabelas, metadados dos sistemas no qual não é proprietária, motivo pelo qual reforça a necessidade de minucioso estudo das tabelas dos sistemas para a conversão para o Portal de Transparência.
- 4.2.5.** Os dados dos sistemas pela qual a Contratante não é proprietária estarão disponibilizados em diretório a parte, para a leitura e conversão para o formato adequado e estão em tabelas no formato Dataflex versão 3.2 for Linux.
- 4.2.6.** O processo de alimentação deverá ser automatizado através de buscas automáticas nos Banco de Dados hoje em funcionamento na Contratante, atualizados a cada 24 horas.
- 4.2.7.** A Contratante não dispõe de mão de obra especializada para transferir informações da sua base de dados para layouts específicos da Contratada, ficando, portanto de responsabilidade da Contratada a total migração dos dados das tabelas hoje em produção formato Dataflex 3.2 for Linux para o formato que mais seja adequado para a disponibilização do Portal.

4.3. DESCRITIVO TÉCNICO DA SOLUÇÃO

- 4.3.1.** O programa fornecido pela contratada deve possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser com Flash.
- 4.3.2.** As informações devem ser disponibilizadas dentro do site oficial do Ente, para acesso irrestrito dos cidadãos.
- 4.3.3.** Realizar buscas e filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas.
- 4.3.4.** Dispor de capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência.
- 4.3.5.** Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário.
- 4.3.6.** Permitir a exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico.
- 4.3.7.** Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.
- 4.3.8.** Ser compatível com ambientes virtualizados.
- 4.3.9.** Deverá apresentar na página principal, a data de última atualização do portal, e permitir o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro.



- 4.3.10.** Deverá, como página principal da solução, apresentar resumos em página única de informações como: Resumo de Receitas x Despesa, Quantidade de funcionários, data de atualização do Portal, gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao Portal.
- 4.3.11.** O Portal deve conter o conceito de CENÁRIOS, onde cada assunto dentro da página principal deve ser configurado e apresentando através de ICONES e TÍTULOS que identifiquem as possibilidades de acesso a Transparência Ativa do Portal.
- 4.3.12.** Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down), dentro dos CENÁRIOS tornando-o dinâmico.
- 4.3.13.** Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.
- 4.3.14.** Centralizar, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid) utilizando o conceito de drill-down, cada área de atuação contemplada no edital, não permitindo que as informações estejam espalhadas no site, fazendo que o usuário quando entre no CENÁRIO, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros BROWSERS/Abas, e que fiquem espalhadas as informações.
- 4.3.15.** Dentro dos CENÁRIOS, em que haja possibilidade de filtro, permitir multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos. Ex: Unidade Orçamentária A e B; Modalidades: Convite e Pregão; Cargos X e Y.
- 4.3.16.** Os CENÁRIOS que busquem informações de Banco de Dados e que, portanto, sejam dinâmicos, deverão ter possibilidade de contemplar quando necessário: FILTROS, GRÁFICOS, GRIDS e MAPAS.
- 4.3.17.** A ferramenta deverá conter módulo administrativo para que, de forma independente, a Contratante possa inserir, alterar, excluir informações do Portal de Transparência, o qual permita: ocultar informações do RESUMO; incluir novos CENÁRIOS que sejam redirecionamentos a LINKS de interesse da CONTRATANTE; definir o Ícone a ser usado para cada CENÁRIO bem como dar o nome; desativar CENÁRIOS; alterar Ícones e Nomenclaturas dos CENÁRIOS; definir a ordem de apresentação dos CENÁRIOS dentro da página principal do Portal.

4.4. TRANSPARÊNCIA ATIVA

- 4.4.1.** Todas as informações relativas a Transparência Ativa, serão denominadas cenários e serão apresentadas na página PRINCIPAL do Portal de Transparência, representadas por ICONES e Nomenclaturas que esclareçam a população as informações.
- 4.4.2.** Deverá dispor de Cenário de Despesas do Exercício contendo opções de filtro: Período de data, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria.
- 4.4.3.** Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela:
 - a)** Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (GERAL);
 - b)** Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (POR DEPARTAMENTO/DIRETORIA);
 - c)** Gráfico apresentando os totais por MODALIDADE DE LICITACAO empenhado e pago;
 - d)** GRID com os valores empenhados/pagos por Programa do Governo;
 - e)** GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas.
- 4.4.4.** Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.
- 4.4.5.** O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- 4.4.6.** Deverá dispor de Cenário de Despesas relativas a Restos a Pagar contendo opções de por Exercício, Modalidade de licitação, Credor, Secretária/Diretoria. Com base nas pesquisas selecionadas o portal



deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total pago e cancelado, bem como o saldo do exercício anterior (GERAL); Gráfico apresentando o valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (POR DEPARTAMENTO/DIRETORIA); Gráfico apresentando os totais pagos em Restos a Pagar por MODALIDADE DE LICITACAO; GRID com os valores pagos por Programa do Governo; GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas.

- 4.4.7.** Deverá dispor de cenário de Despesas relativas ao Terceiro Setor com opções de filtro por Data Inicial e Final e opção do resultado ser apresentado por Empenho ou Pagamento, Secretária/Diretoria e possibilidade de verificar informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago, (GERAL); Gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (POR DEPARTAMENTO/DIRETORIA); GRID com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o Decreto Federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada Empenho apresentar as liquidações e os pagamentos efetuados.
- 4.4.8.** O usuário/cidadão poderá utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- 4.4.9.** Deverá dispor de cenário de Despesas relativas a Despesas de Diárias, Viagens e Adiantamentos (Recomendação do MPF), com as opções de filtro de data inicial e final e Secretária/Diretoria pelo qual foi feita as despesas. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico apresentando os valores totais: solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por Departamento/Diretoria; GRID com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; GRID através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo. Deverá ainda permitir, a demonstração dos Anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- 4.4.10.** Deverá dispor de cenário de Receitas Orçamentárias, as seguintes opções de filtros: Exercício, e Receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Prevista do Exercício x Receita Realizada do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Prevista x Receita Realizada, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- 4.4.11.** Deverá dispor de cenário de transferências efetuadas e recebidas deverá ter opções de filtros: Exercício, Por Espécie (RECEITA ou DESPESA) Contas (que pode ser mais de uma - multiescolha). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Despesa e Receitas Extra do Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o



comportamento dos valores de Receita e Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal dos valores referentes a Receita e Despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- 4.4.12.** Deverá dispor de cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros: exercício, e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deverá apresentar ainda na mesma tela: Gráfico apresentando os valores totais: Receita Extra e Despesa Extra realizado no Exercício; Gráfico de linha, que apresente mês a mês o comportamento da Receita Extra x Despesa Extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; GRID com o detalhamento mensal receita e despesa Extra; Gráfico de linha diária, quando selecionado no Gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de Receita Extra ou Despesa Extra diariamente (gráfico de linha); GRID com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as Receitas Extra e Despesas Extra que compõe aquele valor diário. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- 4.4.13.** Deverá dispor de cenário de compras públicas com opções de filtros: exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se esta em andamento ou concluída). Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; GRID com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; GRID com detalhamento dos Itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; Apresentar dentro do mesmo cenário, o Edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- 4.4.14.** Deverá dispor de cenário de contratos deverá ter opções de filtros: exercício, número do contrato. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico em pizza apresentando os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; GRID com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos. Todas as informações deverão estar contidas em página ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.
- 4.4.15.** Deverá dispor de cenário de folha de pagamento com as opções de filtros: exercício, mês de pagamento, Departamento/Diretoria, cargo, local de trabalho, regime e nome. Com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando a quantidade de servidores lotados em cada Departamento/Diretoria; GRID com todos os cargos da Entidade, apresentando a quantidade de servidores para cada cargo e em que Departamento/Diretoria esta lotado; Essa GRID deverá permitir o detalhamento das informações dos Servidores nos cargos selecionados; GRID com detalhamento apresentando o nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão. Se a folha é MENSAL, ADIANTAMENTO, FÉRIAS; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da Lei de Acesso a Informação. Todas as informações deverão estar contidas em página



ÚNICA. Os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

4.5. TRANSPARÊNCIA PASSIVA

- 4.5.1.** Disponibilizar via “Portal de Transparência” área destinada ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 12.527/2011.
- 4.5.2.** Permitir acesso ao cidadão em “Portal de Acesso a Informação Pública” mediante login e senha.
- 4.5.3.** Enviar e-mail ao cidadão após a realização, pelo mesmo, de cadastro prévio no sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC), contendo suas informações, além de notificação de aptidão para a realização das solicitações de acesso à informação.
- 4.5.4.** Dispor de tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail.
- 4.5.5.** Não obrigar documento válido no cadastro a fim de impedir por parte do cidadão o pedido de acesso a informação.
- 4.5.6.** Registrar e permitir o acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.
- 4.5.7.** Para o acompanhamento pelo cidadão exigir apenas a inserção de seu e-mail e senha; trazendo o software uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status.
- 4.5.8.** Permitir ao cidadão anexar algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso a informação.
- 4.5.9.** Notificar o cidadão via e-mail acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.
- 4.5.10.** Disponibilizar à Contratante painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.
- 4.5.11.** O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso a Informação.
- 4.5.12.** O sistema de Serviços de Informação ao Cidadão (SIC) deverá apresentar alertas à Contratante acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e, as solicitações em atraso.
- 4.5.13.** Permitir que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte da Contratante.
- 4.5.14.** Manter no Portal de Transparência ONLINE, relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações mínimas de: quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por Departamento/departamento.
- 4.5.15.** Possibilitar demonstração de forma ABERTA, de todos os pedidos realizados, com sua pergunta na íntegra, e a resposta na íntegra para consulta pública.

4.6. DA VALIDAÇÃO DO OBJETO OFERTADO

4.6.1. TESTE DE FUNCIONALIDADES

- 4.6.1.1.** O instrumento de validação do sistema sob análise será o teste de funcionalidades. Para fins de validação do Portal da Transparência, deverá a licitante realizar acesso remoto a local onde as ferramentas se encontrem em utilização, com acesso *online* pelo pregoeiro e equipe de apoio, e verificação das funcionalidades exigidas;
- 4.6.1.2.** O Portal deve funcionar em navegadores comuns de mercado sem instalação de aplicativos adicionais que dificultem o acesso para utilizadores;



4.6.1.3. Será concedida uma única oportunidade de aplicação do teste de funcionalidades por Licitante e a comprovação de atendimento aos requisitos solicitados se dará de forma progressiva, de modo que a não comprovação do solicitado impedirá o prosseguimento da sessão.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Caberá à FUNSERV:

- 5.2. Cabe a Contratante fiscalizar a entrega dos serviços e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;
- 5.3. Aplicar as penalidades e sanções à Contratada quando for o caso;
- 5.4. Garantir à Contratada o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 5.5. Prestar à Contratada toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do contrato;
- 5.6. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em contrato, mediante recebimento de Nota Fiscal.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a Contratada:

- 6.2. Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência;
- 6.3. Durante o período do contrato, a CONTRATADA deverá prestar, no mínimo, o serviço de atendimento telefônico via 0800 ou ligação local ou serviço web para abertura de ocorrências;
- 6.4. A assistência técnica e o suporte técnico da CONTRATADA deverão solucionar a ocorrência, após sua abertura pelo CONTRATANTE, entre 8h e 18h, de segunda a sexta feira, em até 1 (um) dia útil;
- 6.5. O fornecedor contratado disponibilizará um conjunto de produtos de software e serviços para atender as necessidades do negócio da FUNSERV, a saber:
 - a) Aquisição de licença de uso de Sistema de Importação de dados;
 - b) Serviços de Implantação;
 - c) Suporte Técnico à utilização do Sistema;
 - d) Manutenção legal, corretiva e evolutiva do aplicativo;
- 6.6. O Fornecedor contratado deverá prestar os serviços de Importação de dados dos Sistemas de acordo com as diretrizes exigidas, e de forma que terá por objetivo garantir que, ao final de seu processo, todos os requisitos funcionais do Sistema estejam configurados e instalados de forma estabilizada Portal da Transparência.
- 6.7. A Contratada deverá customizar os programas, ou seja, adequá-los e ajustá-los à estrutura e necessidades peculiares dos serviços da FUNSERV.



- 6.8. Deverá migrar os dados, ou seja, transferir os registros dos programas atualmente em utilização na FUNSERV, para os programas de sua propriedade, bem como deverá converter os dados pela FUNSERV entregues, para o banco de dados de seus programas;
- 6.9. Deverá Implantar os programas, ou seja, instalá-los e ajustá-los aos equipamentos atualmente em uso pela FUNSERV, de forma a permitir a sua perfeita utilização e atendimento às finalidades a que se destinam;
- 6.10. Deverá prestar suporte técnico;
- 6.11. Deverá realizar manutenção nos programas, sempre que for necessário, em todos os eventos que demandarem alteração nos mesmos, decorrentes de mudanças na legislação pertinente, ou, de ajustes necessários à continuidade e boa utilização dos mesmos;

7. DA VIGÊNCIA

- 7.2. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período a critério da Administração, respeitando o período legal.



ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO XXX/2018
PREGÃO 001/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA E, DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS GERENCIAIS E DISPONIBILIZAÇÃO NO WEBSITE “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA” DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131 DE 27 DE MAIO DE 2009, LEI 12.527 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 E DECRETO 7.724 DE 16 DE MAIO DE 2012.

Entre a Fundação da Seguridade social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, inscrita no CNPJ no MF nº. 67.366.310/0001-03, com sede nesta cidade na Rua : Major João Lício. 265 , Vila Amélia – Sorocaba - SP, denominada simplesmente FUNSERV, neste ato representada pelo sua Presidente, Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto, brasileira, casada, procuradora, residente e domiciliado nesta cidade e....., CNPJ no MF nº., Inscrição Estadual nº., com sede na cidade de, à Rua, neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº. e CPF nº., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, é lavrado o presente contrato, nos termos do PREGÃO nº. 001/2018, e Normas Gerais da Lei nº. 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883/94 Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/05 neste ato intitulada LEI, conforme normas e condições a seguir descritas:

1. DO OBJETO

1.1. Obriga-se a Contratada a fornecer os equipamentos para a FUNSERV de acordo com as descrições contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital referente ao certame.

2. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

2.1. Este contrato terá validade por 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Entrega, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos termos do artigo 57 da LEI 8.666/93.

2.2. Este contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

2.3. Poderá ser exigido, à critério da Administração da FUNSERV, 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Entrega, garantia correspondente a 5% do valor deste contrato.

2.3.1. Ocorrendo aditamento, a Contratada deverá complementar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A licitante vencedora deverá iniciar em até 02 (dois) dias úteis os serviços de acordo com as solicitações emitidas pelo responsável da FUNSERV.

3.2. Os serviços e relatórios fornecidos deverão atender a todas as especificações constantes no Termo de Referência, anexo ao Edital.



4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.** A licitante vencedora deverá fornecer os serviços conforme o Termo de Referência, constante no Anexo I deste edital;
- 4.2.** Responder pela qualidade dos serviços oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam;
- 4.3.** Executar o objeto desta Licitação de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido;
- 4.4.** A licitante contratada deverá realizar os serviços de acordo com a necessidade da contratante, inclusas as atividades de implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção dos mesmos.
- 4.5.** A contratada deverá adotar as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções, assim como atender todas as normas e leis que envolvem a atividade em questão.
- 4.6.** Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais (tributos municipais, estaduais e federais) resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com viagens para atendimento técnico, mão de obra e demais despesas diretas e indiretas.
- 4.7.** Fornecer no prazo estabelecido pela contratante os documentos solicitados.
- 4.8.** Manter um preposto responsável com autonomia para acompanhar os serviços, prestando toda assistência técnica e supervisão ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1.** Cabe a Contratante fiscalizar a prestação dos serviços e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;
- 5.2.** Aplicar as penalidades e sanções à Contratada quando for o caso;
- 5.3.** Garantir à Contratada o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 5.4.** Prestar à Contratada toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do contrato;
- 5.5.** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em contrato, mediante recebimento de Nota Fiscal.

6. DAS MULTAS E SANÇÕES

- 6.1.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a FUNSERV aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:
 - 6.1.1.** Advertência.
 - 6.1.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, por descumprimento a cláusula 3 e 4 e subitens.



- 6.1.3.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, de atraso na entrega dos materiais solicitados.
- 6.1.4.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, por paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.
- 6.1.5.** Multa de 1% (um por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento a qualquer cláusula.
- 6.1.6.** Decorridos os dez dias previstos nos itens 5.1.2. a 5.1.5., ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a FUNSERV a aplicar as sanções aqui previstas, este contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
- 6.2.** Sem prejuízo das sanções previstas no item 5.1 e subitens, poderão ser aplicadas às inadimplentes outras contidas na LEI 8.666/93.
- 6.3.** Este contrato será rescindido a qualquer tempo, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.
- 6.4.** A rescisão dar-se-á também, automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 e incisos da LEI 8.666/93.
- 6.5.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.6.** A aplicação das penalidades supramencionadas não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.
- 6.7.** Além das multas que serão aplicadas à inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será efetuado no 10º (décimo) do mês subsequente à prestação dos serviços, após recebimento pela contratante da devida nota fiscal, através de boleto, ou depósito em conta corrente devidamente cadastrada na Divisão Administrativa e Financeira da FUNSERV, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 7.2.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas e conforme relatório dos serviços prestados.
- 7.2.1.** Além do arquivo eletrônico do documento fiscal, a licitante vencedora deverá encaminhar o mesmo (NFe) impresso na FUNSERV – Rua : Major João Lício, 265, aos cuidados de Maria Rita ou Mônica.
- 7.2.2.** O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: contabil@funservsorocaba.sp.gov.br.
- 7.2.3.** O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a entrega, e não da emissão do mesmo.



7.2.4. Deverá constar no Documento Fiscal o No. do PREGÃO Nº 001/2018, nº. do empenho, bem como Banco, nº da Conta Corrente e Agência Bancária, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

7.3. A FUNSERV reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

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

7.5. Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela licitante vencedora, a FUNSERV pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

7.6. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei.

8. DA GARANTIA

8.1. Substituir mediante “NOTIFICAÇÃO”, no prazo ali indicado, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos fornecidos.

8.2. Caso a Contratada deixe de fornecer os equipamentos solicitados, fica a FUNSERV no direito de contratar em qualquer outra empresa, por conta exclusiva da Contratada, obrigando-a a cobrir todas as despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A FUNSERV designará os Srs. Mário Henrique Dias e Gustavo Gomes Novaes, Técnicos de Informática, para representá-la na qualidade de fiscalizadores do contrato.

10. RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os recursos financeiros correrão por conta da dotação do orçamento vigente, a saber: 33.90.39.00 – 33.90.39.99 – órgão 22.01.00 – Assistência à Saúde e 21.01.00 – Previdência.

11. DA RESCISÃO

11.1. A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou cláusula do contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da FUNSERV.

12. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

12.1. Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da FUNSERV previstos no artigo 77 e seguintes da LEI 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

13. DA VINCULAÇÃO

13.1. Faz parte deste contrato a proposta da Contratada, constante do Processo, PREGÃO nº 001/2018.



14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente contrato é regido pela Lei das Licitações e Contratos e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

15. CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

15.1. Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

16. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

16.1. É dado ao presente contrato o valor total de R\$ (.....).

17. DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estar assim justo e Contratado, assina o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba , em de de 2017.

Silvana Maria Siniscaldo Duarte Chinelatto
Presidente Funserv

Responsável Legal
Contratada

Testemunhas:

01) _____

02) _____



**ANEXO III
PROPOSTA (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL 01/2018**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS GERENCIAIS E DISPONIBILIZAÇÃO NO WEBSITE “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA” DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131 DE 27 DE MAIO DE 2009, LEI 12.527 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 E DECRETO 7.724 DE 16 DE MAIO DE 2012.

FOLHA TIMBRADA/NOME DA EMPRESA/ENDEREÇO/TELEFONE/EMAIL/RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS GERENCIAIS E DISPONIBILIZAÇÃO NO WEBSITE “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA” DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131 DE 27 DE MAIO DE 2009, LEI 12.527 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 E DECRETO 7.724 DE 16 DE MAIO DE 2012.		

***DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE**

***DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

***DEMAIS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO ITEM 9. E SUBITENS DESTE EDITAL.**

Sorocaba, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

CPF:



**ANEXO IV
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope “Habilitação”, sob pena de sujeição as penalidades previstas no item 15 do Edital do PREGÃO nº 006/2017 – Destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS GERENCIAIS E DISPONIBILIZAÇÃO NO WEBSITE “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA” DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131 DE 27 DE MAIO DE 2009, LEI 12.527 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 E DECRETO 7.724 DE 16 DE MAIO DE 2012.**

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF: _____

ASSINATURA: _____



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EMPRESA ME / EPP

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2018

DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS GERENCIAIS E DISPONIBILIZAÇÃO NO WEBSITE “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA” DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131 DE 27 DE MAIO DE 2009, LEI 12.527 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 E DECRETO 7.724 DE 16 DE MAIO DE 2012.

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e pretende sua inclusão no regime diferenciado concedido pela referida Lei.

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF: _____

ASSINATURA: _____



ANEXO VI

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

PREGÃO PRESENCIAL 001/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS GERENCIAIS E DISPONIBILIZAÇÃO NO WEBSITE “PORTAL DA TRANSPARÊNCIA” DA FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, EM ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131 DE 27 DE MAIO DE 2009, LEI 12.527 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 E DECRETO 7.724 DE 16 DE MAIO DE 2012.

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa
_____ (razão social), interessada em participar da
licitação em epígrafe, da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, sob
as penas da lei, que a _____(nome da pessoa jurídica) encontra-se
em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º,
XXXIII, da Constituição Federal.

Sorocaba, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

CPF: