

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0090/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2021  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**(Por se tratar de MENOR PREÇO GLOBAL o desconto é linear – ou seja, o mesmo índice de desconto para todos os itens de cada lote; e portanto, TODOS OS ITENS têm que estar abaixo do valor máximo cotado por esta Autarquia).**

**OBJETO:** REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, **LOCAÇÃO DE SOFTWARE, TREINAMENTO DOS SERVIDORES E SUPORTE TÉCNICO** PARA A SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, DESTA AUTARQUIA.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**  
do dia **04/11/2021** às **09:00h** até dia **18/11/2021** às **07:59h**.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** a partir das **08:00h** do dia **18/11/2021**.

**SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

[www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**ESCLARECIMENTOS / PEDIDOS:**  
[pregoeiro@saaeformiga.com.br](mailto:pregoeiro@saaeformiga.com.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de BRASÍLIA – DF.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS**

Endereço: **Rua Antônio José Barbosa, 723 - Bairro Santa Luzia. Formiga/MG – CEP: 35570-660.**

**SUPORTE TÉCNICO PARA FORNECEDORES – LICITANET –** Licitações On-line:

**(34) 3014-6633 e (34) 9807-6633**

e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br)

Setor de Licitação

Aos cuidados do(a) Pregoeiro(a)

Telefone: **(37) 3329 2750**

E-mail:

[pregoeiro@saaeformiga.com.br](mailto:pregoeiro@saaeformiga.com.br)

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**

Nos sites: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.saaeformiga.com.br/editais](http://www.saaeformiga.com.br/editais)

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$0,05** (cinco centavos).

O valor estimado desta aquisição será no máximo: **R\$177.500,00** (cento e setenta e sete mil e quinhentos reais).

## **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 0090/2021**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 077/2021**

#### **TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

Pelo presente processo, o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, a Lei nº. 8.666/93, Decreto 10.024/2019 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 2592 de 21 de julho de 2003 (que regulamenta o Pregão no Município) e pelas demais normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

O Pregão será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação da Portaria nº **3040 de 01 de janeiro de 2021**.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos do SAAE, localizado na Rua Antônio José Barbosa, 723 - Bairro Santa Luzia, Formiga/MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos sites: [www.saaeformiga.com.br/editais](http://www.saaeformiga.com.br/editais), e/ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), e/ou do e-mail: [pregoeiro@saaeformiga.com.br](mailto:pregoeiro@saaeformiga.com.br) ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) no Setor de Licitação do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Formiga/MG, no horário de 07:00 às 16:00 horas.

#### **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

DIA: **18/11/2021**

HORÁRIO: **08:00h**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, TREINAMENTO DOS SERVIDORES E SUPORTE TÉCNICO PARA A SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, DESTA AUTARQUIA.**

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justificamos o pedido do objeto deste Certame, em razão da necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de implantação, locação de software, treinamento dos servidores e suporte técnico para a Seção de Arrecadação e Fiscalização, desta Autarquia.

## **3. ANEXOS**

3.1. **Integram este edital os seguintes anexos:** Termo de referência (**Anexo 01**); Declaração da não existência de trabalho para menores (**Anexo 02**); Declaração de Ausência de Parentesco (**Anexo 03**) e Minuta de contrato administrativo de prestação de serviços (**Anexo 04**).

## **4. TIPO DO PREGÃO**

4.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## **5. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

5.1. O edital completo encontra-se nos sites: **[www.saaeformiga.com.br/editais](http://www.saaeformiga.com.br/editais) e/ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

5.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site **[www.saaeformiga.com.br/editais](http://www.saaeformiga.com.br/editais)** sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

5.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

5.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site **[www.saaeformiga.com.br/editais](http://www.saaeformiga.com.br/editais)**, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

5.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail **[pregoeiro@saaeformiga.com.br](mailto:pregoeiro@saaeformiga.com.br)** ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitação, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

5.5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

**5.6.** As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites: **[www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)** e **[www.saaeformiga.com.br/editais](http://www.saaeformiga.com.br/editais)**, ficando acessíveis a todos os interessados.

**5.7.** No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

**5.8.** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o segundo dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico **[pregoeiro@saaeformiga.com.br](mailto:pregoeiro@saaeformiga.com.br)**, ou protocolizadas no Setor de Licitação, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

**5.8.1.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

**5.9.** O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Formiga/MG **não se responsabilizará** por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, **e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a)**, e que, por isso, sejam intempestivas.

**5.10.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**5.11.** A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de **24** (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site desta Autarquia, para conhecimento de todos os interessados.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**6.2.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à LICITANET – Licitações On-line.

**6.3.** É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

**6.4.** Não será admitida a participação, direta ou indiretamente na licitação:

**a)** de servidores ou dirigentes da Autarquia ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes de órgãos desta Autarquia.

**b)** de empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**c)** de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

**d)** de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (quando for o caso).

**6.5.** A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao **LICITANET – Licitações On-line no sítio: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**.

**6.6.** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

**6.6.1.** O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

## **7. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**

**7.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.2.** O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 6.5.

**7.3.** O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

**7.3.1.** A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

**7.4.** É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a esta Autarquia a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.5.** O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

**7.6.** As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **8. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET**

**8.1.** O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – Licitações On-line

**8.2.** A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

**8.3.** O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

**8.4.** Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo **HABILITANET**, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 14, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO E CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

**9.2.** Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus



decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

**9.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

**9.4.** A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), a partir da liberação do edital, até o horário e data estipulados no preâmbulo do edital.

**9.5.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital.

**9.6. Os preços lançados na plataforma NÃO podem conter qualquer identificação do licitante proponente, sob pena de desclassificação, conforme Decreto 10.024/2019, Art. 30, § 5º.**

**9.7.** A apresentação de proposta na licitação será considerada como evidencia de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve do(a) Pregoeiro(a) todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c) Sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos objetos em todas as fases.

**9.8.** As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

- a) Deverão ser consideradas pelos proponentes todos os custos e despesas necessárias ao fornecimento dos itens do Anexo 01, deste edital;
- b) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente edital;
- c) Validade da proposta: 60 (sessenta dias), contados da data de abertura das propostas de preço;
- d) Os valores cotados deverão ser expressos em real, com 02 (duas) casas após a vírgula.

**9.9.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS/MODELOS** dos serviços e/ou produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou

informações contendo as especificações e marcas/modelos dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na **desclassificação** da Licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**9.9.1.** Quando a marca/modelo do serviço/produto identificar o licitante, poderá o mesmo usar a indicação **“MARCA PRÓPRIA”**, visto que é vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

**9.9.2.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**, deste edital convocatório.

**9.10. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO. Decreto 10.024/19, art. 30, parágrafo 5º.**

**9.11.** Esta Autarquia não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

**9.12.** Não será aceito e-mail ou outra forma de comunicação informando, engano, erro ou omissão da parte da Licitante ou de representante relativo à proposta de preços.

**9.13.** O(A) Pregoeiro(a) poderá desclassificar a proposta ou mesmo desclassificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstancia desabonadora da Licitante ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.14.** Para o julgamento das propostas de preços será adotado o critério de **MENOR PREÇO – ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

## **10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**10.1.** A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**10.2.** O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos no edital.



**10.3.** A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.4.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

**10.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**10.6.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

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

**10.8.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio;

**10.9.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.10.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**10.11.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: ABERTO** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**10.12.** No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.13.** **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados

nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**10.14.** Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**10.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

**10.16.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**10.17.** A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de maior valor;

**10.18.** Após a conferência e consulta "ON-LINE" do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) lote(s)/item(ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do(s) licitante(s) vencedor(es) do(s) lote(s)/item(ens).

**10.19.** Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexequibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

**10.20.** 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;

**10.21.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao(s) autor(es) da(s) proposta(s) ou lance de menor valor do lote/item.

**10.22.** O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada,

registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.23.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 10.22, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **11. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**11.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.**

**11.2.** Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Data e assinatura do representante legal da proponente;
- b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual;
- c) Endereço completo;
- d) As **especificações do material com marca e modelo (se for o caso)**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de referência;
- e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;
- f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

**11.2.1.** O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

**11.3.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;

**11.4.** Atendidos todos os requisitos será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**11.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

## **12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**12.1.** O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pelo gerenciamento e inspeção do processo licitatório, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

**12.2.** A garantia dos itens abaixo será de no mínimo 90 (noventa) dias, ou aquela informada pelo fornecedor, desde que exceda a garantia legal.

**12.3.** Segue abaixo descrição detalhada dos elementos que constituem o objeto.

**12.4.** A natureza do fornecimento será por item.

**12.5.** Segue abaixo descrição detalhada dos elementos que constituem o objeto, com valor máximo a ser pago por esta Autarquia:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UN	QUANT.
<b>01</b>	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA CONTAS E CONSUMO	<b>MENS</b>	<b>12</b>
<b>02</b>	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA REQUERIMENTO.	<b>MENS</b>	<b>12</b>
<b>03</b>	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA ATENDIMENTO AO PÚBLICO	<b>MENS</b>	<b>12</b>
<b>04</b>	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA DÍVIDA ATIVA.	<b>MENS</b>	<b>12</b>
<b>05</b>	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA HOME PAGE	<b>MENS</b>	<b>12</b>
<b>06</b>	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE FORMIGA (MG), SISTEMA LINK DE AUTOATENDIMENTO.	<b>MENS</b>	<b>12</b>
<b>07</b>	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA HOSPEDAGEM DE DADOS.	<b>MENS</b>	<b>12</b>
<b>08</b>	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA	<b>MENS</b>	<b>12</b>

	NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA APLICATIVO MOBILE (IOS E ANDROID).		
09	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA INTEGRAÇÃO PARA PAGAMENTO VIA PIX.	MENS	12
10	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA CONTROLE DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA).	MENS	12
11	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA FUNCIONALIDADES WEB E OS ONLINE (05 LICENÇAS).	MENS	12
12	SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS, COMPROVAÇÃO DE SUA CONSISTÊNCIA, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E IMPLANTAÇÃO DEFINITIVA DO SISTEMA.	SV	1

### **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.** Após a entrega definitiva do serviço/produto, o pagamento será efetuado: **À VISTA** a contar da data da emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

**13.2.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras.

**13.3.** Na hipótese a que se refere o subitem **13.2**, o pagamento ocorrerá: **À VISTA**, após a data de sua reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

**13.4.** O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto se reserva o direito de exigir da licitante vencedora, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas.

**13.5.** Nos preços estão inclusos todos os custos e benefícios decorrentes do(s) serviço(s) / produto(s), de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do objeto deste termo de referência.

**13.6.** É obrigação da licitante vencedora manter, durante toda a execução do objeto deste termo de referência, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

**13.7.** Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

**13.8.** Os dados para faturamento são os seguintes:

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA**

**CNPJ: 16.782.211/0001-63**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**

**RUA ANTÔNIO JOSÉ BARBOSA Nº 723 – SANTA LUZIA**

**TELEFONE (37) 3329 2750**

**CEP: 35570-660 – FORMIGA/MG**

**14. DA HABILITAÇÃO**

**14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade do responsável legal da Licitante;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**14.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede da licitante) **Observação:** Peça especial atenção quanto a **Certidão de Regularidade Municipal dos Licitantes com sede em Belo Horizonte, que deverão obrigatoriamente apresentar o DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO DE QUITAÇÃO PLENA PESSOA JURÍDICA;**
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



**f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

#### **14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

#### **14.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:**

**a) Declaração de não existência de trabalho infantil** de acordo com a LEI 9854/99, assinada pelo sócio (ou titular) da Licitante ou seu representante legal. **(Conforme anexo 02).**

#### **14.5. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:**

**a) Declaração de ausência de parentesco. (Anexo 03).**

**14.6.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

**a)** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz;

**14.7. Todos os documentos que NÃO possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.**

**14.8.** Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

#### **15. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**15.1.** Nos itens ou lotes de contratação, do presente processo licitatório, cujo valor total seja individual ou de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais), será garantido o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/06, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**15.2.** O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

**15.3.** As ME/EPPs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**15.4.** A não regularização da documentação da ME/EPP vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

**15.5.** No caso da não regularização da documentação serão convocados pela Autarquia, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**15.6.** Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas ME/EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**15.7.** Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**15.8.** A ME/EPP mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

**15.9.** O disposto nos itens **15.7 e 15.8** somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **16. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

**16.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

**16.2.** Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

**16.3.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**16.4.** A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

**16.4.1.** 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.

**16.5.** Atendidos todos os requisitos será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**16.6.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

**16.7.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociar com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**16.8.** No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**16.9.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**16.10.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do

envio de lances, no prazo de até 03 (três) horas contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

**16.11.** A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**16.12.** A Autarquia não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

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

**16.14.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço por lote, 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**16.15.** As empresas vencedoras dos itens/lotes se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e por lote dos itens por ela vencidos.

## **17. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

**17.1.1.** ao(a) Pregoeiro(a) caberá o juízo de admissibilidade.

**17.1.1.1.** não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

**17.1.2.** aceito o recurso pelo(a) Pregoeiro(a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

**17.1.3.** os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**17.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

**17.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.4.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**17.5.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

**17.6.** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**17.6.1.** Ser dirigido ao SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Formiga/MG – Setor de Licitação, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

**17.6.2.** Ser dirigido ao Diretor Geral do SAAE de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

**17.7.** Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

**17.8.** Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**17.9.** 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.

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

**17.11.** A adjudicação será feita por item.

**17.12.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

**17.13.** É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto

aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93.

**17.14.** Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**04 122 0001 6.003 3390 40 F/ 19 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.**

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

19.1. Executar a prestação de serviços conforme: **Termo de Referência (Anexo 01)** do Edital Convocatório;

19.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.

19.3. Todos os encargos que recaírem sobre o presente contrato, tanto os fiscais como os sociais, ou qualquer outra responsabilidade desta natureza, serão suportados integralmente pela contratada, que não terá direito a indenização da contratante em quaisquer hipóteses.

19.4. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.

19.5. A **CONTRATADA** obriga-se ao fornecimento de licença de uso temporário do SOFTWARE de **SISTEMA COMERCIAL**, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, **SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO SEMANAIS**, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão do sistema adquirido.



19.6. A **CONTRATADA** deverá realizar demonstração do sistema para que seja verificado o atendimento aos requisitos mínimos exigidos no **Termo de Referência (Anexo 01)**, do Edital Convocatório.

19.7. A **CONTRATADA** deverá fazer a demonstração técnica dos requisitos descritos Termo de Referência (Anexo 01), em até **05 (cinco) dias** úteis após o encerramento da Sessão.

19.8. A **CONTRATADA** deverá estar munido dos equipamentos e base de dados necessários para a respectiva demonstração, sendo disponibilizado pela Autarquia; acesso à Internet, caso necessário.

19.9. Durante o período de conversão, implantação e treinamento dos usuários a hora técnica correrá por conta da contratada. Durante este período a contratada deverá manter no mínimo **02 (dois) técnicos** na sede da Autarquia até que sejam concluídos os trabalhos desta etapa.

19.10. O sistema deverá utilizar gerenciador de banco de dados capaz de suportar com eficiência o volume de dados da base existente e não poderá representar custos adicionais ao SAAE de Formiga. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários, sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre o software.

19.11. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta da contratada, não gerando nenhum ônus para a Autarquia.

19.12. O Sistema Comercial com seus respectivos módulos deverá possibilitar sua execução no sistema operacional Windows 10 e versões posteriores, visto que a Autarquia já possui um ambiente tecnológico composto por esta plataforma Windows.

19.13. A **CONTRATANTE** será responsável em prover todas as rotinas para o controle e realização do backup dos dados do sistema durante a execução do contrato.

19.14. O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.

19.15. Manter site onde divulgará suas informações técnicas e oferecer download (de acesso restrito ao cliente) das versões atualizadas do sistema contratado.

19.16. A Implantação consiste na carga dos dados, instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela Autarquia.

19.17. A Conversão de dados consiste na migração para os respectivos softwares da base de dados existente, contendo todas as informações/dados cuja integridade serão validadas pela mesma.

19.18. O Suporte Técnico, as Atualizações e o Atendimento Técnico, consistem em: Assessoria na aquisição de equipamentos, montagem de estrutura lógica de rede, instalação de servidores e softwares; Adequação do software às alterações das legislações, Federal, Estadual e Municipal; Serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pela Autarquia, relacionados à adequação de casos concretos aos recursos do software, para que os mesmos possam atingir o objetivo desta licitação.

19.19. O Treinamento dos servidores dos módulos descritos deverá ser efetuado com a transferência de conhecimento tecnológico a serem implantados nesta etapa. O conhecimento tecnológico deverá ser repassado aos servidores designados pela Autarquia, a fim de que possam acompanhar todas as fases de implantação dos referidos softwares e habilitados a executar as tarefas de operação e gestão do sistema. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema. Durante a operação assistida, os usuários entenderão na prática o uso do sistema podendo realizar atividades reais do seu dia-a-dia acompanhado de um técnico de treinamento para a realização de ajustes e solução de dúvidas. Formulários de avaliação dos treinamentos deverão ser preenchidos pelos usuários treinados e pelo profissional responsável pelo treinamento. Os mesmos deverão ser entregues ao fiscal do contrato.

19.20. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o

CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

19.21. Informar para a Licitação desta Autarquia os dados bancários para o pagamento, por meio do endereço eletrônico: [pregoeiro@saaeformiga.com.br](mailto:pregoeiro@saaeformiga.com.br).

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

20.1. Efetuar o pagamento do valor contratado no dia previsto neste instrumento.

20.2. Disponibilizar um fiscal do contrato, para certificar início da execução dos serviços, verificar andamento / cumprimento do contrato.

20.3. Correta utilização e conservação dos equipamentos e programas implantados pela CONTRATADA;

20.4. Manutenção do sigilo com relação aos programas e manuais em poder de propriedade intelectual da CONTRATADA, sujeitos à proteção legal pela Lei de Direitos Autorais, bem como pelo Código Penal;

20.5. Não reproduzir ou tentar reproduzir, por qualquer maneira, o sistema implantado, para uso próprio ou para terceiros, mesmo ao final ou após o rompimento do presente contrato, ressalvado a cópia de segurança;

20.6. Não ceder o contrato, total ou parcial a terceiros, em nenhuma hipótese, sendo-lhe vedado ainda sub-licenciamento, a consignação, a locação ou venda dos softwares;

20.7. Fornecer à CONTRATADA todos os dados necessários ao desenvolvimento do sistema, nas datas e prazos acordados entre as partes;

20.8. Garantir a segurança dos dados seguindo as orientações da CONTRATADA e mantendo sempre atualizadas as cópias de segurança (backup).

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1.** Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

**a)** advertência;

**b)** multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

**c)** multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

**d)** suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com esta Autarquia, no prazo de até 02 (dois) anos;

**e)** declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**21.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Assessoria Jurídica desta Autarquia, todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências. Entende-se por autoridade competente o Diretor Geral desta Autarquia.

**21.3.** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Autarquia.

**21.4.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **21.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**21.5.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **21.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**21.6.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Diretor Geral desta Autarquia, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**21.7.** Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – Licitações On-line** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

**22.1.** A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas neste Edital.

**22.2.** As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**22.3.** Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Antônio José Barbosa, 723 - Bairro Santa Luzia – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos sites: **[www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)** e/ou **[www.saaeformiga.com.br/editais](http://www.saaeformiga.com.br/editais)**.

**22.4.** O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, a Lei nº. 8.666/93, Decreto 10.024/2019 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 2592 de 21 de julho de 2003 (que regulamenta o Pregão no Município) e pelas demais normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**Formiga/MG, 28 de outubro de 2021.**

**Flávio Passos**  
Diretor Geral

**Dérli Carmelita Costa**  
Diretor de Arrecadação e Fiscalização

**Cleide Maria Lamounier Souza**  
Diretor de Licitações

**João Pedro de Oliveira**  
Supervisor de Cont. de Mat. e Transp.

**Wainy Keitman Torres**  
Pregoeiro

## **ANEXO 01**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de implantação, **locação de software, treinamento dos servidores e suporte técnico** para a Seção de Arrecadação e Fiscalização, desta Autarquia.

#### **OBJETIVOS GERAIS**

O sistema comercial deverá atender às necessidades de automação do setor comercial de da Seção de Arrecadação e Fiscalização desta Autarquia, quanto a captação, tratamento e distribuição de água, e, coleta e tratamento de esgoto.

#### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Justificamos o pedido do objeto deste certame, em razão da necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de implantação, locação de software, treinamento dos servidores e suporte técnico para a Seção de Arrecadação e Fiscalização, desta Autarquia.

#### **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pelo gerenciamento e inspeção do processo licitatório, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência.

A garantia dos itens abaixo será de no mínimo 90 (noventa) dias ou aquela informada pelo fornecedor, desde que exceda a garantia legal.

A natureza do fornecimento será por item.

**Segue abaixo descrição detalhada dos elementos que constituem o objeto:**



ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UN.	QUANT.
01	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA CONTAS E CONSUMO.	MENS	12
02	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA REQUERIMENTO.	MENS	12
03	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA ATENDIMENTO AO PÚBLICO.	MENS	12
04	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA DÍVIDA ATIVA.	MENS	12
05	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA HOME PAGE.	MENS	12
06	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE FORMIGA (MG), SISTEMA LINK DE AUTOATENDIMENTO.	MENS	12
07	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA HOSPEDAGEM DE DADOS.	MENS	12
08	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA APLICATIVO MOBILE (IOS E ANDROID).	MENS	12
09	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA INTEGRAÇÃO PARA PAGAMENTO VIA PIX.	MENS	12
10	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA CONTROLE DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA).	MENS	12
11	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA FUNCIONALIDADES WEB E OS ONLINE (05 LICENÇAS).	MENS	12
12	SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS, COMPROVAÇÃO DE SUA CONSISTÊNCIA, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E IMPLANTAÇÃO DEFINITIVA DO SISTEMA.	SV	1

## **CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O julgamento das propostas será por: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

## **PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA**

A prestação de serviço objeto do presente certame deverá ocorrer em no máximo: **30 (trinta) dias**, conforme Autorização de Fornecimento, na Rua Antônio José Barbosa, 723, bairro Santa Luzia, em Formiga - MG, no horário de **07:00 às 11:00 e 12:00 às 15:00 horas**; ou em outro local especificado pela Autarquia, dentro do Município de Formiga. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto exercerá a fiscalização, através do servidor designado que verificará e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando-se irregularidades serão aplicadas às sanções previstas no edital convocatório.

O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto reserva-se o direito de não receber o serviço / produto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o processo e aplicar sanções previstas no Edital Convocatório.

A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, o serviço / produto em que se verifiquem irregularidades.

## **DO PAGAMENTO**

Após a prestação de serviço objeto deste certame, o pagamento será efetuado: **À VISTA, MENSALMENTE** a contar da data de emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

## **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

O Sistema Comercial deverá conter sistemas de informação que podem ser instalados em conjunto ou em módulos, deverá permitir a integração e compartilhamento dos dados e dos resultados entre os diversos processos. Desenvolvido em ambiente de interface gráfica compatível com a plataforma Windows.

Deverá utilizar recursos de impressão clássica do Windows, com todas as listagens padronizadas para impressão em folha A4 (exceto formulários personalizados de conta quando solicitados). Permitir sempre a visualização em tela dos documentos antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem listadas, e a listagem em quantas cópias se fizerem necessário. Permitir exportar os dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.

Deverá ainda ser compatível com cadastro técnico de redes utilizado pelo SAAE, possibilitando a integração entre a área técnica e a comercial.

O sistema deverá ter função de cópia de segurança (“backup”) disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema.

O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.

O Sistema deverá ter opção de definir usuários administradores do sistema, programar expiração de senha, opção de usuários com permissão de efetuar backup, opção de custódia de acesso, bloqueio do login com 3 tentativas sem sucesso.

O Sistema deverá ser compatível com banco de dados SQL Server.

### **PORTABILIDADE**

O Sistema deverá ter capacidade de importação de dados da base atual da empresa sem a necessidade de redigitação.

Aceitar configuração para mono e multiusuário, preservando o direito de escolha do programa de rede a ser utilizado.

### **SUORTE E MANUTENÇÃO**

A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade aos clientes. Os atendimentos deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, internet, fax e via acesso remoto.

Possuir técnicos disponíveis para atendimento presencial para manutenção, atualização dos sistemas, treinamento de pessoal e em caso de urgência o atendimento deverá ser no máximo em 12 horas após a solicitação.

Durante a implantação dos sistemas, disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário.

### **MÓDULO DE REQUERIMENTOS**

#### **Objetivos do sistema**

Este módulo tem por objetivo, gerenciar todos os processos referentes aos requerimentos solicitados pelo cliente, desde um pedido de ligação de água/esgoto até uma alteração cadastral, fornecendo: telas intuitivas para a realização dos requerimentos, telas de monitoramento dos serviços, parametrização e personalização das ordens de serviços, indicadores de atrasos na realização dos serviços, relatório contábeis, relatórios de avaliação dos atendimentos, auditoria operacional.

#### **Características funcionais necessárias**

- Possuir uma tela para a realização dos requerimentos solicitados pelo usuário, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, endereço, telefone, RG, CPF, CNPJ, e-mail, celular do requerente.
- Endereço do serviço, localização referenciada do serviço.
- Opção de imprimir ou não o requerimento no ato do atendimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
- Opção para impedir um novo requerimento caso o usuário (CPF) possua algum outro débito pendente na ligação em vigor ou em alguma outra ligação.
- Opção da cobrança do requerimento no ato, à vista ou parcelado.
- Opção de imprimir um boleto ou permitir a cobrança na próxima conta de água.
- Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.
- Opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio requerimento.
- Permitir no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.
- Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.
- Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª. parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente.
- Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo:
- Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento.
- Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.
- Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de auto-atendimento (internet).
- Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.
- Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.
- Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).

- Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de preços da empresa e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou parcelado em boleto ou nas próximas contas.
- Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido), hora da execução e todos os dados neles contidos.
- Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.
- Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem.
- Possuir um cadastro de taxas com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, código contábil, se a taxa é um percentual sobre o serviço ou sobre o material.
- Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil.
- Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável pela equipe e membros da equipe.
- Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação.
- Possui um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição.
- Possuir, no ato de preencher o requerimento/solicitação, opção de localizar o usuário e preencher automaticamente a tela com seus dados cadastrais, evitando a redigitação.
- Integrar de forma plena com o módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informando: valores de parcelas a serem cobradas nas próximas contas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação.
- Integrar de forma plena com o módulo responsável pela dívida ativa, informando valores de parcelas a serem inscritas e posteriormente serem negociadas ou encaminhadas para cobrança judicial.
- Integrar de forma plena com o módulo de Atendimento ao Cliente, disponibilizando um histórico personalizado de todos os serviços já executados ou em execução,

permitir saber dados do cliente, do atendente e do executante, bem como data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo.

### **Gerenciamento das ordens de serviço:**

- A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações:
  - Opção de exibir dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal.
  - Opção de exibir dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.
  - Opção de exibir uma lista com os materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento.
  - Opção de exibir dados de reposição de asfalto.
  - Opção de exibir dados para exame predial.
  - Opção de gerar uma ordem de serviço para vistoria, podendo ser definida a quantidade de vistorias desejadas, com possibilidade de cancelamento do requerimento caso a última vistoria tenha sido indeferida.
  - Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.
  - Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço.
  - Opção de configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de ordem de serviços executadas.
  - Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
  - Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.
  - Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
  - Permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
  - Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.



- Permitir o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, corte de ligações, instalação de hidrômetros, troca de hidrômetros, retirada de hidrômetros, vistoria, religação, bem como quaisquer outras ordens de serviço, emitir o pedido de serviço com controle de protocolo e fazer o acompanhamento de sua execução.
- Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao setor de execução, conforme critério de configuração da gerencia do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
- Possibilitar emitir mais de uma Ordem de Serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação.
- Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.
- Esta opção deverá permitir ao responsável pela programação, automaticamente distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis, observando a quantidade e o tipo de equipe (água ou esgoto), ou equipes especiais. Deverá disponibilizar dados para consultas, tais como: quantidade de serviços a executar, os serviços atrasados e seus respectivos motivos e outros.
  - Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações:
    - Serviços/materiais utilizados na execução do serviço
    - Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número de hidrômetro, área construída, testada
    - Leitura do hidrômetro trocado
    - Número do lacre
    - Duração do serviço
    - Hora inicial e final
    - Veículo utilizado
    - Km rodados
    - Equipe e membro/operador de execução
- Possuir funcionalidades de desdobramentos de ordens de serviço, para os que não atingirem a qualidade desejada ou para os que necessitarem de um serviço complementar. Esta solicitação poderá ser cancelada, caso tenha sido gerada indevidamente.

- Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações:
  - Tempo real todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo, aguardando aprovação.
  - Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro.
  - Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, à pagar), endereço e data da solicitação.
  - Opção de informar um período específico.
  - Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, celular e outros.
  - Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo.
- Possui um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
  - Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, on-line (para os dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular e outros.
  - Opção de reimprimir uma ordem de serviço.
  - Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas.
- Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:
  - Parecer do supervisor
  - Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução
  - Encaminhar para outros supervisores
    - Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços.
  - Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão
  - Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução
  - Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço

- Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor
- Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço
- Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor

### **Relatórios básicos:**

- Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.
- Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.
- Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.
- Relatório analítico diário de avaliação dos atendimentos, contendo: hora inicial/final, quantidade de atendimentos, tempo médio diário, tempo médio mensal, por atendimento, por atendente, por equipe e geral.
- Relatório dos requerimentos efetuados, aceitando no mínimo os seguintes filtros: situação do serviço, endereço, bairro, data da solicitação, mês de referência e tipo de serviço. O relatório deverá conter opção de ordenação por endereço, nome do requerente, número do requerimento e tipo de requerimento.
- Relatório das ordens de serviço com no mínimo os seguintes filtros: data de emissão, data de execução, classificação de OS, por situação, por bairro, por tipo de requerimento. O relatório deverá ter opção de ordenação por número de O.S, número de requerimento, data de requerimento, data de emissão e data de execução. O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações: número da OS, descrição do serviço, nome do requerente, endereço do serviço, data do requerimento, prazo para execução do serviço, tempo de atraso na execução do serviço, situação.
- Relatório de controle dos e-mails, contendo a quantidade de e-mail enviados e não enviados, por período, mês e ano.
- Relatório de controle dos SMS, contendo a quantidade de SMS enviados e não enviados, por período, mês e ano.

### **MÓDULO DE CONTAS E CONSUMO**

#### **Objetivos do sistema**

Este módulo deverá ser responsável pela apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água e baixas de pagamento destas contas.

### **Características funcionais necessárias**

- Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação.
- Permitir o envio de várias grades para um mesmo coletor de dados.
- Permitir o recebimento de uma grade parcialmente efetuada.
- Deverá gerenciar e controlar a leitura dos hidrômetros com transmissão ON-LINE ao servidor de dados.
- Permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, visando serem utilizadas quando não for possível por motivos de força maior, a não utilização de coletores portáteis. Bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados. Esta planilha deverá ter opção de ordenar por endereço.
- Possibilitar informar leitura através de ligação telefônica. Ao ser informada, esta leitura irá no coletor de dados para geração da conta em campo.
- Permitir o envio e o recebimento de leituras impressas em campo através da WEB.
- Emitir relatórios de acompanhamento das leituras efetuadas em campo (listagem de crítica de leitura), devendo ser impresso por rota/reservatório, por consumo e por ocorrência, como:
  - Leituras efetuadas
  - Leituras não efetuadas
  - Usuários desligados com consumo,
  - Usuários desligados sem leitura,
  - Leituras geradas pela média,
  - Leituras geradas pelo mínimo,
  - Leituras fora da faixa de consumo,
  - Leitura com ocorrência para análise.
- Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir por rota/reservatório, por consumo, por ocorrência e individualizada por ligação.
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento do SAAE.

- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do SAAE.
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do SAAE.
- Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção por ligação ou por rota.
- Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.
- Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.
- Ser totalmente compatível com o PCASP.
- Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação
- Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.
- Armazenar dados cadastrais por tempo indeterminado, e para uma melhor performance, fazer a compactação do banco de dados atual em cada fechamento de mês, transferindo os dados periodicamente para uma base que possibilite sua consulta sem sair do sistema e a qualquer instante.
- Possuir cadastro de imóvel bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, e-mail, celular, telefone residencial, telefone comercial, endereço do imóvel, endereço de correspondência (informar se dentro ou fora do município), documentos do usuário e do proprietário, nome do pai, nome da mãe (CPF, RG, CNPJ e documentos do imóvel), inscrição cadastral, data da ligação, diâmetro da ligação, hidrômetro, diâmetro do hidrômetro, economias, categoria de consumo (residencial, comercial, pública, outros), observação para leitura, observação para a conta, observação para a ligação, área construída, reservatório, prazo para corte, data do último corte, data da última religação, quantidade de violações, convênio, informações de débito automático em conta, vencimento diferenciado, forma de entrega de conta (via correio, retirada na internet, na própria rota, em outra rota), forma de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia), condomínio (mestre/dependente), tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), situação, últimas leituras, dados técnicos da rede de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), quadra e lote.
- Possuir cadastro de imóvel desvinculado do cliente.
- Cadastro de clientes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço cliente, CPF, RG, CNPJ, nome do pai, nome da mãe.

- Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.
- Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.
- Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços.
- Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e simultânea no ato da leitura.
- Permitir impressão do código PIX nas contas.
- Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta.
- Opção de não imprimir as contas com valor zero.
- Permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo. OBS: somente para os casos em que não houver tarifa de água.
- Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa). Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: - por débitos vencidos a partir de um determinado mês; - por quantidade de dias em atraso; - quantidade mínima de contas em atraso; - intervalo de valores em débitos. Os reavisos poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- Emitir reaviso para ligações cortadas/desligadas.
- Emitir um comunicado de excesso de consumo, onde após emitir a fatura do mês atual, para as unidades que o consumo for maior que sua média de consumo, o sistema deve emitir em seguida um comunicado de excesso de consumo, exibindo o texto de alerta.
- Emitir uma notificação (extra-judicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.
- Emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros: débitos vencidos a partir de um determinado mês, quantidade de dias em atraso, parcelamentos em atraso, dívida ativa em atraso, intervalo de valores em débitos. Esta ordem de corte deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome do usuário, endereço da ligação, número do hidrômetro, mês de origem do corte, valor das contas em atraso, campo para coletar o número do lacre, a data/hora corte, nome do operador. As ordens de corte poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros



- Opção de limitar a quantidade de ordens de corte a serem impressas.
- Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas.
- Possuir integração com software de OS para execução de ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.
- Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte.
- Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. Poderá exibir alguma observação da conta, informação referentes ao último corte (lacre, observação., leitura, tipo de corte) e as ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- Permitir a emissão de contas agrupadas. No caso das contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo contendo os dados das contas.
- Permitir a indicação de datas de vencimento das contas por rota, observando-se os dias úteis do município, e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, conforme legislação atual.
- Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais.
- Permitir diversas configurações de cálculo: Por categoria, com tarifa mínima por ligação ou por economia, por efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, por cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional).
- Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.
- Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.
- Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma 'leitura fora da faixa.
- Integrar de forma plena ao módulo de requerimentos e ter BDA/Baixa integrada e relatórios gerenciais unificados: Mapa de estorno, mapa de inclusão, mapa de faturamento e fechamento mensal único.
- Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema da Contabilidade.
- Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet.
- Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.

- Possuir cadastramento de ligações de condomínio fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes.
- Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.
- Exportar dados para visualização em sistemas de geoprocessamento.
- Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir um ‘Termo’ contendo os dados da negociação.
- Permitir vincular débito ao cliente e não ao imóvel.
- Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
- Permitir parcelamento de débito com geração de carnê.
- Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto).
- Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
- Para o parcelamento, deverá possuir um cadastro de quantidade de parcelas disponíveis e também o valor mínimo de cada parcela. Esta regra poderá ser cancelada, caso a senha seja do administrador.
- Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária.
- Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente).
- Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: iluminação pública, pavimentação e outros.
- Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.
- Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.
- Permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas.
- Possuir “Termo de quitação anual de débito”, conforme lei federal 12.007/2009, podendo ser impresso em conta, formulário avulso ou em formato de carta. Deverá permitir gerar uma 2ª. via; gerar o termo somente no mês pré-determinado; definir um período inicial e final onde o termo será gerado com base no pagamento dos débitos deste período.
- Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.

- Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.
- Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.
- Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).
- Opção de cadastrar os macros medidores.
- Possuir opção de cadastrar um prazo para corte solicitado pelo usuário. Este prazo deverá reter a impressão do corte até a data solicitada pelo usuário.
- Opção de informar a quantidade de meses para o cálculo da média. Também deverá descartar os consumos que não são válidos para compor o consumo real, tais como os de vazamentos.
- Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.
- Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.
- Opção de faturar a leitura com apenas 30 dias de consumo. Esta opção deverá ajustar a leitura nos casos em que o período for superior a 30 dias.
- A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria e através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: rota, tipo de crítica, consumo, ocorrência de leitura. O resultado da seleção deverá apresentar no mínimo as informações: código da ligação, crítica, situação da ligação, percentual de variação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, leiturista.
- Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.
- Opção de cobrar o resíduo de consumo perdido na troca de hidrômetro. O sistema deverá tratar o consumo apurado no ato da troca de hidrômetro e agregá-lo no consumo identificado na próxima leitura.
- Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro.
- Permitir criar várias notas relativas a ligação com informações diversas e com opção de exibir uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o usuário.
- Exibir na tela de atendimento as últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e

hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.

- Opção de informar o motivo para não cobrar a 2ª. via de conta. (Opção utilizada para os casos em que é cobrado a 2ª. via e o usuário por algum motivo não deseja cobrar).
- Opção de exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada e observação da conta.
- Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.
- Opção de gerar guia de recolhimento. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento.
- Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.
- Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.
- Opção de informar um consumo pré-definido para cobrança da tarifa/taxa de água com uma data limite, onde a tarifa de água gerada na conta passe a ser calculada por este consumo, desconsiderando o consumo encontrado na leitura.
- Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal.
- Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.
- Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros.
- Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.
- Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.
- Possuir integração com software de recadastramento via **coletor de dados** em campo para atualização de dados cadastrais. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.
- Permitir integração com software de OS para execução das ordens de corte através de **dispositivo móvel**.
- Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.

- Permitir gerar um carnê das contas de água das ligações que não possuem hidrômetro. Este carnê poderá ser: trimestral, semestral, anual ou com um período pré-estabelecido pela empresa.
- Possui um cadastro de Códigos Contábeis e permitir que o operador crie novos códigos contábeis ou altere existentes.
- Possuir um cadastro de serviços com no mínimo os seguintes campos: código do serviço, descrição, incide juros, incide multa, código contábil, valor, porcentagem sobre o valor de água, porcentagem sobre o valor de esgoto e permitir que o operador crie novos serviços ou altere os existentes.
- Permitir que o operador altere o anexo tarifário, criando novas categorias (hidrometrado ou por estimativa) ou alterando as existentes.
- Permitir exportar o Boletim diário de Arrecadação em arquivo, com layout compatível com o programa usado no setor de Contabilidade/Tesouraria.

#### **Relatórios básicos:**

- Relatório de faturamento para a contabilidade por data de referência e período. Deverá permitir no mínimo os filtros de setor e rota. Deverá ter opção de impressão por código contábil e faturamento atualizado, com número de vias a listar.
- Relatório contábil sintético de estorno/inclusão de serviços mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor estornado/incluído.
- Relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor.
- Relatórios contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno e mapa de inclusão. Estes relatórios deverão ser exibidos por código contábil, com opção de gerar por período e por roteiro.
- Relatório contábil sintético de faturamento mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado.
- Relatório mensal contendo um resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado. Este relatório deverá ter opção de gerar por período e por roteiro.
- Relatório sintético de todos os débitos a receber, por código contábil e com opção de gerar por período de referência/vencimento, agregar débitos em dívida ativa/lançamentos futuros e por roteiro.
- Relatório sintético de todos os débitos recebidos/arrecadados, por código contábil, por serviço e com opção de gerar por período de pagamento, agrupar por ano/mês

e filtrar por roteiro. Gerar também um gráfico para visualização em percentual dos valores recebidos até o vencimento e após vencimento.

- Relatório técnico contendo no mínimo os seguintes dados: - quantidade de ligações ativas, cortadas, sem hidrômetro, factíveis, potenciais, novas no mês, canceladas no mês, cortadas no mês e religadas no mês; - quantidade de economias ativas, cortadas e novas no mês; quantidade de hidrômetros parados/com defeito, em funcionamento, lidos no mês, não lidos no mês e instalados; - consumo real/faturado no mês; - informações do processamento do mês: quantidade de reavisos emitidos, ordens de corte emitidas/executadas, quantidade de contas impressas, valor faturado/estornado/incluído/arrecadado. Deverá ter opção de informar o mês e o roteiro.
- Relatório contendo dados para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro.
- Relatório de histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo a quantidade de contas/economias impressas, o volume real/faturado referente a cada faixa e seu respectivo valor faturado. Deverá ser gerado mensalmente com opção de informar o intervalo de faixa de consumo e por roteiro.
- Relatório de balanço para acompanhamento dos débitos, sendo informado o valor faturado, arrecadado, pago até a data de pagamento, pago após pagamento e valor a receber. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro.
- Relatório Termo de Verificação dos débitos, sendo impresso no mínimo os seguintes campos: saldo mês anterior, valor faturado, valor estornado, valor incluído, valor inscrito, valor recebido, valor final. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro.
- Relatório anual dos cortes executados, informando por mês a quantidade de cortes executados juntamente com o operador que efetuou o corte. Deverá ser informado o ano e o roteiro. Exibindo também em formato gráfico, para facilitar a visualização.
- Relatório de contas revisadas/alteradas, contendo no mínimo os seguintes campos: código da ligação, número da guia, data, valor anterior, valor atual, motivo e operador. Deverá conter um totalizador agrupado por motivo, informando o valor anterior e o valor atual, sendo informado também graficamente para facilitar a visualização. Deverá ser informado o mês desejado e também o roteiro, tempo como opção informar somente o operador desejado e ordenar por ligação, nome e data.
- Relatório de contas revisadas/alteradas deverá ter opção de listar somente contas parcelas.
- Emitir listagem de Estudo de Consumo contendo no mínimo os seguintes campos: ligação, endereço, volume real, volume faturado.



- Emitir relatório comparativo de faturamento. Este relatório deverá simular um faturamento de um grupo para análise, exemplo: grupo de categoria pública sendo faturada como sendo categoria domiciliar. Com este relatório, é possível avaliar o impacto de uma mudança de cobrança.
- Relatório comparativo do faturamento anual dos últimos anos, exibindo mês a mês os valores faturados ou o volume real/faturado do mês. Deverá ter opção de informar o roteiro desejado.
- Relatório de avaliação dos erros de leitura mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: leiturista, tipo de alteração (antes de faturado, depois de faturado), código da ligação, valor faturado errado, valor faturado correto. Deverá ter opção de informar a referência e o roteiro desejado.
- Relatório sintético de avaliação dos erros de leitura anual, contendo o nome do leiturista e o total de erros de leitura (mês a mês). Deverá ter opção de informar o ano e o roteiro desejado.
- Listagem de avaliação dos leituristas mensal/anual, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do leiturista, total de leituras no mês, quantidade/percentual de leituras erradas, quantidade/percentual de leituras não efetuadas. Exibir também em formato gráfico para facilitar a visualização.
- Relatório de previsão de recebimentos, com no mínimo as seguintes informações: data, quantidade de guias, percentual, percentual acumulado, valor, valor acumulado. Deverá ter opção de informar o mês de faturamento, mês de recebimento e o roteiro desejado.
- Relatório de usuários adimplentes.
- Relatório dos maiores consumidores.
- Relatório dos maiores devedores.
- Relatório de micro medição podendo ser listados por rota e macro medidores.
- Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: Banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito.
- Boletim diário de arrecadação de meses anteriores.
- Boletim diário de arrecadação individual por serviço.
- Opção de imprimir ou não a informação do 'valor da tarifa bancária' no relatório de arrecadação (valores que deverão ser pagos aos bancos pelas contas recebidas).
- Opção de separar no relatório de arrecadação a informação de contas pagas em parcelamentos.

- Relatório de arrecadação, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.
- Listagem dos débitos pendentes contendo no mínimo os seguintes filtros: setor, data de referência, data de vencimento, data de corte, faixa de valor, número de contas e situação da ligação. Deverá permitir exibir também os débitos em dívida ativa.
- Lista de débitos com opção de informar uma data base para a correção monetária.
- Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.
- Gerar relatório de auditoria, contendo o operador, a operação, a data e a hora, podendo ser emitido por data de referência ou por um período determinado.
- Gerar etiqueta contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, últimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.
- Gerar envelope contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, últimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.
- Gerar uma correspondência para usuários contendo opções de formatação do texto, como: tipo de fonte, tamanho, cor, posicionamento, negrito, itálico e outros. Deverá ser possível também mesclar o texto com os campos desejados, ex: nome, endereço e outros, cpf, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, últimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.
- Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos.
- Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.
- Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor.
- Gerar listagem vinculando logradouros pertencentes a rota.
- Emitir relatório de índice de perdas: IPF (Índice de perdas faturadas) com e sem o volume de serviços.
- Emitir relatório de índice de perdas: IPD (índice de perdas) com e sem volume micromedido ajustado.
- Emitir relatório de índice de perdas: IPA (índice de perdas acumuladas) por economias e por km de rede (mensal/trimestral e anual).

## **MÓDULO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

### **Objetivos do Sistema**

Este módulo deverá ser responsável pelo atendimento personalizado ao cliente, agilizando diversas consultas.

### **Características Funcionais Necessárias**

- Possuir tela de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da gerência do setor.
- Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.
- Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Esta visualização deverá ser impressa.
- Permitir a consulta dos dados de envio e recebimento das contas em débito automático, informado: qual a data de envio ao banco, qual a data de retorno do banco, se a conta foi retornada ou não, se não foi paga e qual o motivo alegado pelo banco.
- Permitir a consulta dos débitos pendentes com detalhamento, exibindo: previsão de multa/juros/correção, consumo faturado, leitura e ocorrência, data do faturamento, data da emissão e o detalhamento dos serviços inseridos nas contas.
- Permitir a consulta dos débitos em dívida ativa com previsão de multa/juros/correção e com possibilidade de impressão de uma 2ª. via para pagamento, corrigida ou não.
- Permitir a impressão da 2ª. via de conta.
- Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento). Essa poderá ser bloqueada e sua impressão somente com liberação do administrador.
- Exibir informações das últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura. Deverá exibir a informação dos consumos em formato gráfico.
- Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.
- Permitir visualizar dados do recadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.

- Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com a seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias.
- Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).
- Permitir a consulta dos processos que estão em dívida ativa, devendo visualizar: dados da notificação, dados da inscrição, dados da cobrança judicial, descrição do débito original, dados do livro e dados do processo de retorno do FORUM.
- Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.
- Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.
- Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.
- Permitir a impressão da 'Certidão negativa de débito' para quem possui débitos, imprimindo um canhoto contendo todos os débitos fazendo com que a certidão seja validada com o pagamento.
- Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.
- Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.
- Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.
- Permitir localizar uma ligação através do código da ligação, nome do usuário, nome do proprietário, endereço do imóvel, hidrômetro, CPF, número da CDA, rota, código de ligação do sistema anterior.
- Permitir consultar/insérer/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.
- Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.
- Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.

## **MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA**

### **Objetivos do Sistema**

Este módulo deverá atender a legislação federal quanto a cobrança de débitos que por lei já estejam passíveis de serem inscritos em dívida ativa. O Sistema deverá definir muito bem cada etapa do processo, resguardando assim todas as exigências da lei e suas determinações.

### **Características Funcionais Necessárias**

- Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos. Deverá possibilitar emissão por setor e por faixa de valores em débito.
- Possuir telas e listagens para o acompanhamento do processo das notificações.
- Realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal.
- Opção de inscrever o nome do proprietário da época da geração do débito.
- Gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso.
- Gerar no ato da inscrição um relatório informando à contabilidade, os valores que passam do contas a receber para a dívida ativa.
- Permitir a classificação Tributária e Não Tributária dos serviços inscritos em Dívida Ativa, conforme legislação municipal.
- Emitir o Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores do contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis pré-determinados pela contabilidade.
- Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- Emitir o documento de Procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição.

- Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento.
- Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM.
- Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento do SAAE, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.
- Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados.
- Permitir a baixa com dos valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis
- Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerencia do setor.
- Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.
- Opção de informar na negociação um valor a ser pago na 1ª. parcela.
- Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na 1ª. parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e também de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida.
- Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
- Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida.
- Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação.
- Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade.
- Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.
- Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.
- Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.



- Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria.
- Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento do SAAE.
- Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação, ex: diligência, visita do oficial de justiça e outros.
- Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido.
- Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial.
- Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa.
- Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa.
- Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via.
- Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser re-parcelada.

#### **Relatórios básicos:**

- Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros: inscrita, em processo judicial, sem negociação, passivas de cobrança Judicial, com processo no FORUM, por limite de débito, por data de inscrição, por data de cobrança Judicial, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso.
- Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano.
- Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano.
- Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber.
- Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber.
- Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agencia de pagamento.

## **MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO (VIA INTERNET)**

### **Objetivos do Sistema**

Facilitar e agilizar o atendimento aos clientes que são usuários da internet através de uma senha eletrônica.

### **Características Funcionais**

- Arquitetura totalmente Web com software executado a partir de browsers/navegadores.
- Servidor Web para hospedagem do software totalmente incluso.
- Possibilitar consultar seus débitos pendentes.
- Possibilitar consultar as últimas leituras
- Possibilitar consultar os últimos consumos
- Possibilitar consultar as últimas contas pagas
- Possibilitar consultar o anexo tarifário.
- Possibilitar consultar os dados cadastrais
- Possibilitar emitir 2º via de conta
- Possibilitar emitir certidão negativa de débito
- Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos. Consultar os serviços solicitados e sua situação atual.
- Possibilitar informar leitura através do link de autoatendimento.
- Permitir a simulação de faturamento de leituras.
- Permitir solicitar um parcelamento de débito. Esta solicitação será enviada para setor de análise.
- Permitir envio de arquivos PDF/imagens.

## **MODULO DE CONTROLE DE ETA**

Este sistema terá como objetivo fazer o controle da ETA e deverá ter no mínimo as seguintes características:

### **Características Funcionais Necessárias**

- Arquitetura totalmente WEB com software executado a partir de browsers/navegadores.
- Servidor WEB para hospedagem do software totalmente incluso.
- Deverá possuir cadastro da estação de tratamento (ETA).
- Deverá possuir cadastro dos pontos de distribuição.
- Deverá possuir cadastro de pontos de rede.
- Deverá possuir cadastro das bombas, filtros e decantadores utilizados.
- Deverá possuir cadastro de operadores do sistema e seus cargos.
- Deverá emitir relatório apresentando a eficiência de cada operador cadastrado na limpeza de filtros e decantadores.
- Deverá possuir cadastro dinâmico das análises de água, contendo no mínimo os seguintes campos: descrição, VMP, unidade de medida, meta etc.
- Deverá possuir Tela de lançamento das análises físico-químicas e bacteriológicas, oferecendo barra de alerta dos indicadores fora da faixa permitida.
- Deverá permitir predefinição do horário para o lançamento das análises físico-químicas.
- Deverá permitir configuração que dê permissão ou não aos operadores, visualizarem os lançamentos das análises físico-químicas já lançadas no sistema.
- Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de lançamentos das análises físico-químicas e bacteriológicas.
- Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de tempo de funcionamento das bombas.
- Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água captada (bruta).
- Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água utilizada na manutenção da ETA, tempo gasto na limpeza de filtros, e decantadores.
- Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de água distribuída e de perdas.
- Deverá emitir relatório individual de cada parâmetro utilizado nas análises físico-químicas
- Deverá emitir relatório mensal de qualidade da água.
- Deverá possuir controle das paralizações da ETA.
- Deverá informar o número de paralizações acima de 6 horas, conforme exigência de órgão regulador.
- Deverá permitir o envio de mensagem via e-mail e ou SMS aos responsáveis pela manutenção dos filtros.
- Deverá informar o tempo de carreira dos filtros.
- Deverá permitir envio de mensagem via e-mail e ou SMS aos responsáveis pelo controle das análises físico-químicas, quando algum parâmetro estiver fora de seu VMP.
- Deverá emitir relatório com todas as informações exigidas pelo órgão regulador SISAGUA.
- Deverá estar integrado ao Sistema de Gestão Comercial utilizado pelo SAAE, gerando os dados da qualidade da água por reservatório de forma integrada, sem a necessidade de digitação manual, os quais serão exibidos nas contas de água dos clientes.
- Deverá estar integrado com o Centro de Controle Operacional (CCO) do SAAE recebendo e retornando Ordens de Serviços Online que foram executadas, as que não foram executadas e qual o motivo, e as que estão em execução.

- Deverá estar integrado com sistema de automação atualmente utilizado pelo SAAE na ETA.
- Deverá permitir lançamento do índice pluviométrico e relatório mensal.
- Deverá emitir relatório com horário do lançamento das análises diário, mensal e anual
- Deverá emitir Relatório da fluoretação mensal e anual.
- Deverá emitir Relatório da turbidez mensal e anual.
- Deverá emitir Relatório do funcionamento da ETA
- Deverá emitir Relatório de acordo com o Decreto 5.440
- Deverá emitir Relatório do consumo de produtos.
- Deverá possuir tela com Links Úteis.
- Deverá possuir tela de envio e recebimento de mensagens entre operadores.
- Deverá possuir controle de Estoque (controle total do consumo de produtos utilizados na ETA e no tratamento da água).
- Deverá controlar o consumo das bombas, emitir relatório diário, mensal e anual contendo informações sobre o funcionamento e horários de picos informados pela companhia de energia elétrica.
- Deverá controlar a capacidade de projeção da ETA, informando em relatórios diários, mensais e anuais se a estação está ociosa ou sobrecarregada.
- Permitir controle de manobras de rede.
- Deverá possuir relatório de não conformidade, contendo todos os resultados lançados fora do padrão, contendo o operador, data e hora dos lançamentos.
- Deverá possuir uma central de correções das análises fora do padrão.
- Permitir gerar gráfico das análises, diário, mensal, anual e na carreira dos filtros.
- Deverá gerara registro de Log em todas as ações no sistema
- Permitir gerar formula de PPM automática nas dosagens dos produtos
- Gerar gráficos resumidos de vazão e turbidez da água crua, na tela principal do sistema
- Deverá exibir índices de sobrecarga da ETA.
- Emitir relatórios de análises solicitadas através de Ordem de Serviço.

## **MÓDULO HOME PAGE**

### **Objetivos do Sistema**

Este módulo deverá permitir ao operador do SAAE, gerenciar e publicar via web, sem intervenção da empresa fornecedora, todas as informações que o SAAE julgar necessárias. Possibilitando no mínimo as características abaixo:

#### ***Características Funcionais Necessárias***

- Possuir painel de controle de fácil manuseio.
- Possibilitar alterar logomarca a qualquer momento.
- Possibilitar alterar plano de fundo.
- Possibilitar alterar/publicar imagens.
- Possibilitar alterar tipo da fonte (letra).
- Possibilitar alterar tamanho da fonte (letra).
- Possibilitar alterar cor da fonte (letra).
- Possibilitar personalizar cada página com (textos, imagens, cores e fontes).
- Possibilitar publicar eventos.
- Possibilitar publicar licitações.
- Possibilitar publicar informações contábeis.

## **SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE HOME PAGE**

### **Objetivos do Sistema**

Fornecer serviço de hospedagem da base de dados web e também da homepage e disponibilização constante do mesmo na internet.

## **APLICATIVO MOBILE (IOS E ANDROID)**

Possuir tela de login podendo o usuário informar a identificação para acesso ao aplicativo.

- Possuir tela para consulta dos dados cadastrais contendo no mínimo as seguintes informações: código de identificação do usuário, nome do usuário, qual o tipo de serviço o usuário possui, endereço da ligação, endereço de correspondência caso exista, categoria da ligação, data da instalação do hidrômetro, situação da ligação, mapa cadastral.
- Possuir tela para consulta de contas pagas contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, valor, vencimento, data de pagamento e identificação do órgão arrecadador.
- Tela para consulta de contas a pagar contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, referência, valor a pagar, vencimento, linha digitável para pagamento na rede bancária e informação se a guia estiver em débito automático.
- Tela para consulta de possíveis lançamentos/serviços a serem cobrados em contas futuras.
- Tela para consulta das solicitações/requerimentos realizados.
- Tela para consulta de últimas leituras contendo no mínimo as seguintes informações: Leitura, data da leitura e ocorrência.
- Exibir dados cadastrais comerciais do SAAE como endereço, telefone, WhatsApp, home Page entre outros.
- Possuir tela para solicitação de serviços.
- Exibir histórico de acessos.
- Gerar notificação para usuários específicos. Estas notificações serão visualizadas no aplicativo instalado no celular no cliente.

## **MODULO DE OS ON-LINE E FUNCIONALIDADES WEB**

O sistema deverá possuir funcionalidades WEB, permitindo a integração online de todos os setores através de conexão com internet, centralizando a manutenção do sistema no setor com atualização simultânea de todos os usuários, gerenciamento de mensagens e redução dos custos de implantação.

### **Características Funcionais Necessárias**



- Deverá possuir uma tela para o controle de envio de e-mail. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar. Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.
- Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar. Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.
- Deverá possuir uma tela para o controle de envio de e-mail para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.
- Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.
- Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- O Sistema deverá possuir uma interface de comunicação com os servidores de envio de SMS disponíveis no mercado, sendo o contrato deste serviço de responsabilidade da contratante.
- Permitir integração com software de OS para executar a ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.
- Permitir a integração com sistema de OS mobile para envio das ordens de serviço diretamente para o **dispositivo móvel em campo** (on-line).
- Monitoramento em tempo real da localização geográfica da equipe de execução.
- Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:

- Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução
- Parecer do supervisor
- Encaminhar para outros supervisores
- Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços.
- Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão
- Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução
- Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço.
- Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor
- Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço
- Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor

### **PROVA DE CONCEITO**

1. Após a adjudicação do objeto à empresa vencedora e como condição para sua homologação, esta deverá realizar demonstração sistema, através da prova de conceito, para que seja verificado o atendimento aos requisitos mínimos exigidos de acordo com o Anexo I. Para tanto, a empresa vencedora terá prazo de 30 dias para converter a base de dados do SAAE, bem como realizar a prova de conceito através de processamentos paralelamente ao sistema em uso pelo SAAE e comprova-los da seguinte forma:
2. Apresentar as telas com todos os dados convertidos da base atual do SAAE (todos os sistemas).
3. No sistema comercial, apresentar os históricos de todos os atendimentos, requerimentos e ordens de serviço que constam na base de dados atual, dados de negociações de parcelamento, lançamento de serviços futuros a cobrar nas próximas contas, no sistema de Dívida Ativa, deverá exibir os dados de notificação, inscrição, execução judicial e atualização de certidões. Deverá emitir relatório de dívida recebida, a receber, dívida em cobrança amigável e judicial; Dívida negociada, quitada e avaliação da dívida.
4. O Sistema em demonstração deverá ser compatível com o hardware e software de leitura com impressão simultânea de conta utilizado pelo SAAE, deverá gerar um arquivo contendo uma rota de leitura para o coletor de dados e após a coleta em campo, receber os dados coletados, emitir listagem de crítica tanto de leituras quanto de faturamento realizados, emitir algumas contas pelo sistema em

demonstração, para conferir os dados com as contas impressas pelo sistema em uso pelo SAAE. Os dados calculados pelo sistema em demonstração deverão ser exatamente iguais aos gerados pelo sistema em uso, comprovando assim a exatidão dos dados calculados.

5. Deverá baixar no sistema um lote de arquivo de contas recebidas pelos bancos, gerar o B.D.A em arquivo eletrônico com os dados detalhados e seus códigos contábeis para o sistema de contabilidade. Deverá também ser possível gerar o relatório do B.D.A para fins de conferência.
6. Deverá emitir o mapa de faturamento da rota processada, simular pelo menos 3 estornos de conta, 3 inclusões, gerar os mapas de estorno e inclusão das contas estornadas e incluídas na simulação e também emitir um novo mapa de faturamento após as simulações de estorno e inclusão. Este processo deverá comprovar a existência das contas estornadas no mapa de estorno, das contas incluídas no mapa de inclusão e o mapa de faturamento mantendo os valores originalmente faturados.
7. Deverá realizar 3 requerimentos de pedido de ligação, sendo emitidos com número de protocolo, emitir suas ordens de serviço para execução, baixa-las gerando automaticamente seus dados no cadastro de consumidores, bem como os valores referentes a estas execuções para cobrança na próxima conta.
8. O sistema em demonstração também deverá demonstrar na prática a abertura de outros tipos de requerimento utilizados pelo SAAE, desde sua abertura até seu processo de conclusão. Neste processo avaliaremos se o sistema está capacitado para atender os diferentes tipos de requerimentos utilizados pelo SAAE.
9. Ao final do processo de demonstração dos requerimentos de pedidos de ligação e requerimentos diversos, o sistema em demonstração deverá gerar um relatório demonstrando os dados e quantidades por tipo de requerimentos simulados.
10. O sistema em demonstração deverá apresentar tela de simulação de cálculo de consumo, apresentando a memória de cálculo com base nos dados reais dos usuários. Este processo é fundamental para o atendimento ao cliente que apresenta dúvidas quanto ao consumo e sua forma de cálculo.
11. O sistema em demonstração deverá apresentar uma opção que possibilite ao operador do sistema comercial gerar relatórios personalizados, informando os campos do cadastro de usuários que devem ser exibidos no relatório, com no mínimo, os seguintes filtros: por zona, roteiro, bairro, ativos, desligados a pedido, cortados por falta de pagamento, categoria, com hidrômetro, sem hidrômetro, ano de fabricação do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, data de vencimento da conta, por faixa de consumo médio e débitos referentes a um determinado período. Este relatório personalizado é vital para fazer gestão do setor comercial conforme necessidade do momento e sem a necessidade de solicitar à empresa contratada um novo relatório a cada nova necessidade e o que é mais importante, com autonomia e de forma imediata.
12. O sistema em demonstração deverá emitir o Relatório Técnico contendo no mínimo os seguintes dados: quantidade de ligações ativas, cortadas, sem hidrômetro, factíveis, potenciais, novas no mês, canceladas no mês, cortadas no mês e religadas no mês; quantidade de economias ativas, cortadas e novas no mês; quantidade de hidrômetros parados/com defeito, em funcionamento, lidos no mês, não lidos no mês e instalados; consumo real/faturado no mês; informações do processamento do mês: quantidade de reavisos emitidos, ordens de corte emitidas/executadas, quantidade de contas impressas, valor

- faturado/estornado/incluído/arrecadado. Deverá ter opção de informar o mês e o roteiro.
13. Com base no roteiro lido e calculado, deverá emitir relatório de histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo a quantidade de contas/economias impressas, o volume real/faturado referente a cada faixa e seu respectivo valor faturado.
  14. O roteiro lido e calculado deverá ser enviado para o sistema de autoatendimento via internet onde faremos a navegação consultando os seguintes dados: últimas leituras, últimos consumos, últimas contas pagas, anexo tarifário utilizado pelo SAAE, dados cadastrais do consumidor, impressão de 2ª via de conta e impressão de certidão negativa de débito.
  15. Com base no roteiro lido e calculado, gerar gráfico de consumo por período, geral e individual.
  16. Gerar arquivo de conta em débito automático.
  17. Baixar arquivo de conta em débito automático.
  18. Envio de e-mail e SMS. A comissão irá escolher alguns consumidores que tem e-mails e número de celulares cadastrados para que o sistema em demonstração possa enviar e-mail e SMS, com uma mensagem de teste. Este item servirá como comprovação que atende estes requisitos que constam no anexo I.
    - 18.1. Exibir a coordenada geográfica no google maps da ligação e da leitura. Caso a coordenada geográfica não esteja cadastrada no cadastro de usuário, a busca para exibição da ligação deverá ser realizada através do endereço do imóvel.
  19. Gerar correspondência para usuários do roteiro lido e calculado, contendo opções de formatação do texto, como: tipo de fonte, tamanho, cor, posicionamento, negrito e itálico. Deverá ser possível também mesclar o texto com os campos nome e endereço, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, últimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, e número de hidrômetro.
  20. O licitante vencedor deverá estar munido dos equipamentos e base de dados necessários para a respectiva demonstração, sendo disponibilizado pelo SAAE apenas projetor de multimídia e acesso à Internet, caso necessário.
  21. Ao final da demonstração o SAAE emitirá parecer técnico motivado aprovando ou não o sistema avaliado
  22. A reprovação do sistema implicará a desclassificação da proponente, sem indenização, e a aplicação das penalidades previstas no Edital.
  23. Havendo reprovação do sistema será convocada a licitante classificada em 2º lugar e assim sucessivamente, até o atendimento pleno e adequado dos requisitos descritos neste edital.
  24. A aprovação da demonstração dos itens acima, não isenta o Sistema da empresa vencedora de atender integralmente o Termo de Referência listado no Anexo I.
  25. Sendo aprovado o sistema da empresa vencedora, esta terá o prazo de 10 dias para implantação e treinamento dos operadores do SAAE. Caso este prazo não seja cumprido ou fique constatado nesta fase, que a empresa vencedora não atende integralmente o Termo de Referência, esta será desclassificada, não cabendo reembolso de quaisquer custos gastos por ela durante o processo de homologação.

### Valores Referenciais de Mercado

Será anexado nos autos do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública e no setor privado.

#### Da Dotação Orçamentária

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: **04 122 0001 6.003 3390 40 F/ 19 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.**

#### Penalidades

(1º) Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com esta Autarquia, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

(2º) Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Assessoria Jurídica desta Autarquia, todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências. Entende-se por autoridade competente o Diretor Geral desta Autarquia.

(3º) Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Autarquia.

(4º) Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 1º, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

(5º) Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 1º, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

(6º) O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido ao Diretor Geral desta Autarquia, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

(7º) Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

#### Condições Gerais

Integram o processo o Edital do Pregão convocatório e as propostas prévias das empresas para abertura do certame. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado no hall de entrada desta Autarquia, cuja cópia poderá ser obtida através do site: [www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br) ou através de requerimento dirigido ao Pregoeiro.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, a Lei nº. 8.666/93, Decreto 10.024/2019 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 2592 de 21 de julho de 2003 (que regulamenta o Pregão no Município) e pelas demais normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

O edital será fornecido pelo SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, a qualquer interessado, na Rua Antônio José Barbosa, 723, bairro Santa Luzia, em Formiga - MG, CEP: 35570-660, na sala de licitações ou podendo ser acessado nos sites: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.saaeformiga.com.br](http://www.saaeformiga.com.br).

**Formiga/MG, 21 de outubro de 2021.**

Termo de referência elaborado por: **Dérli Carmelita Costa.**

**Dérli Carmelita Costa**  
Diretor de Arrecadação e Fiscalização



## ANEXO 02

### DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

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

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

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Representante legal

#### Observações:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

### ANEXO 03

#### MODELO – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

Empresa \_\_\_\_\_ , inscrito  
no CNPJ nº \_\_\_\_\_ , por intermédio de  
seu representante legal o(a) Sr (a) \_\_\_\_\_ ,  
portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e  
do CPF nº \_\_\_\_\_ , Declara para fins do  
disposto no art. 1º da Portaria 4.063, de 05 de maio de 2020, do Município de  
Formiga e para os devidos fins, a inexistência no quadro de sócios da Licitante  
com vínculos de parentesco, até o terceiro grau, com gestores e/ou servidores  
lotados no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Formiga.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Nome completo, Nº do RG e Assinatura do declarante)

Observações:

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com  
timbre da proponente.

## ANEXO 04

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2021

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**, Autarquia Municipal, CNPJ nº 16.782.211/0001-63, com sede na Rua Antônio José Barbosa, 723, Bairro Santa Luzia, em Formiga/MG, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor Geral, Sr. José Pereira de Sousa, CPF XXX.XXX.XXX-XX; e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em (CIDADE / ESTADO), a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº MG X.XXX.XXX expedida pela SSP/XX, CPF Nº: XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Rua: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XX, Bairro: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em (CIDADE/ESTADO), resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado no seu objeto, em conformidade com a legislação vigente:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – do Objeto

**1. REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOFTWARE, TREINAMENTO DOS SERVIDORES E SUPORTE TÉCNICO PARA A SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, DESTA AUTARQUIA.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações da Contratada

- 2.1. Executar a prestação de serviços conforme: **Termo de Referência (Anexo 01)** do Edital Convocatório;
- 2.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.
- 2.3. Todos os encargos que recaírem sobre o presente contrato, tanto os fiscais como os sociais, ou qualquer outra responsabilidade desta natureza, serão suportados integralmente pela contratada, que não terá direito a indenização da contratante em quaisquer hipóteses.
- 2.4. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.

2.5. A **CONTRATADA** obriga-se ao fornecimento de licença de uso temporário do SOFTWARE de **SISTEMA COMERCIAL**, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, **SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO SEMANAIS**, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão do sistema adquirido.

2.6. A **CONTRATADA** deverá realizar demonstração do sistema para que seja verificado o atendimento aos requisitos mínimos exigidos no **Termo de Referência (Anexo 01)**, do Edital Convocatório.

2.7. A **CONTRATADA** deverá fazer a demonstração técnica dos requisitos descritos Termo de Referência (Anexo 01), em até **05 (cinco) dias** úteis após o encerramento da Sessão.

2.8. A **CONTRATADA** deverá estar munido dos equipamentos e base de dados necessários para a respectiva demonstração, sendo disponibilizado pela Autarquia; acesso à Internet, caso necessário.

2.9. Durante o período de conversão, implantação e treinamento dos usuários a hora técnica correrá por conta da contratada. Durante este período a contratada deverá manter no mínimo **02 (dois) técnicos** na sede da Autarquia até que sejam concluídos os trabalhos desta etapa.

2.10. O sistema deverá utilizar gerenciador de banco de dados capaz de suportar com eficiência o volume de dados da base existente e não poderá representar custos adicionais ao SAAE de Formiga. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em todos os equipamentos que forem necessários, sem necessidade de compra de licenças de uso ou qualquer outro tipo de direito sobre o software.

2.11. O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta da contratada, não gerando nenhum ônus para a Autarquia.

2.12. O Sistema Comercial com seus respectivos módulos deverá possibilitar sua execução no sistema operacional Windows 10 e versões posteriores, visto que a Autarquia já possui um ambiente tecnológico composto por esta plataforma Windows.

2.13. A **CONTRATANTE** será responsável em prover todas as rotinas para o controle e realização do backup dos dados do sistema durante a execução do contrato.

2.14. O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.

2.15. Manter site onde divulgará suas informações técnicas e oferecer download (de acesso restrito ao cliente) das versões atualizadas do sistema contratado.

2.16. A Implantação consiste na carga dos dados, instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela Autarquia.

2.17. A Conversão de dados consiste na migração para os respectivos softwares da base de dados existente, contendo todas as informações/dados cuja integridade serão validadas pela mesma.

2.18. O Suporte Técnico, as Atualizações e o Atendimento Técnico, consistem em: Assessoria na aquisição de equipamentos, montagem de estrutura lógica de rede, instalação de servidores e softwares; Adequação do software às alterações das legislações, Federal, Estadual e Municipal; Serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pela Autarquia, relacionados à adequação de casos concretos aos recursos do software, para que os mesmos possam atingir o objetivo desta licitação.

2.19. O Treinamento dos servidores dos módulos descritos deverá ser efetuado com a transferência de conhecimento tecnológico a serem implantados nesta etapa. O conhecimento tecnológico deverá ser repassado aos servidores designados pela Autarquia, a fim de que possam acompanhar todas as fases de implantação dos referidos softwares e habilitados a executar as tarefas de operação e gestão do sistema. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema. Durante a operação assistida, os usuários entenderão na prática o uso do sistema podendo realizar atividades reais do seu dia-a-dia acompanhado de um técnico de treinamento para a realização de ajustes e solução de dúvidas. Formulários de avaliação dos treinamentos deverão ser preenchidos pelos usuários treinados e pelo profissional responsável pelo treinamento. Os mesmos deverão ser entregues ao fiscal do contrato.

2.20. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

2.21. Informar para a Licitação desta Autarquia os dados bancários para o pagamento, por meio do endereço eletrônico: [pregoeiro@saaeformiga.com.br](mailto:pregoeiro@saaeformiga.com.br).

### **CLÁUSULA TERCEIRA – Obrigações da Contratante**

3.1. Efetuar o pagamento do valor contratado no dia previsto neste instrumento.

3.2. Disponibilizar um fiscal do contrato, para certificar início da execução dos serviços, verificar andamento / cumprimento do contrato.

3.3. Correta utilização e conservação dos equipamentos e programas implantados pela CONTRATADA;

3.4. Manutenção do sigilo com relação aos programas e manuais em poder de propriedade intelectual da CONTRATADA, sujeitos à proteção legal pela Lei de Direitos Autorais, bem como pelo Código Penal;

3.5. Não reproduzir ou tentar reproduzir, por qualquer maneira, o sistema implantado, para uso próprio ou para terceiros, mesmo ao final ou após o rompimento do presente contrato, ressalvado a cópia de segurança;

3.6. Não ceder o contrato, total ou parcial a terceiros, em nenhuma hipótese, sendo-lhe vedado ainda sub-licenciamento, a consignação, a locação ou venda dos softwares;

3.7. Fornecer à CONTRATADA todos os dados necessários ao desenvolvimento do sistema, nas datas e prazos acordados entre as partes;

3.8. Garantir a segurança dos dados seguindo as orientações da CONTRATADA e mantendo sempre atualizadas as cópias de segurança (backup).

#### **CLÁUSULA QUARTA – da Fiscalização dos Serviços**

4.1. A fiscalização, acompanhamento, conferência, autorizações e recebimento do objeto deste contrato será realizado pelo **CONTRATANTE**, observados os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 1º. A **CONTRATADA** se obriga a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

§ 2º. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no presente instrumento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – do Preço**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA CONTAS E CONSUMO.	MENS	12		
02	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA REQUERIMENTO.	MENS	12		



03	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA ATENDIMENTO AO PÚBLICO.	MENS	12		
04	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA DÍVIDA ATIVA.	MENS	12		
05	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA HOME PAGE.	MENS	12		
06	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE FORMIGA (MG), SISTEMA LINK DE AUTOATENDIMENTO.	MENS	12		
07	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA HOSPEDAGEM DE DADOS.	MENS	12		
08	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA APLICATIVO MOBILE (IOS E ANDROID).	MENS	12		
09	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA INTEGRAÇÃO PARA PAGAMENTO VIA PIX.	MENS	12		
10	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE	MENS	12		

	FORMIGA (MG), SISTEMA CONTROLE DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA).				
11	LOCAÇÃO COM SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA NO SAAE DE FORMIGA (MG), SISTEMA FUNCIONALIDADES WEB E OS ONLINE (05 LICENÇAS).	MENS	12		
12	SERVIÇO DE CONVERSÃO DE DADOS, COMPROVAÇÃO DE SUA CONSISTÊNCIA, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E IMPLANTAÇÃO DEFINITIVA DO SISTEMA.	SV	1		
<b>VALOR TOTAL:</b>				<b>R\$</b>	

#### **CLÁUSULA SEXTA – do Pagamento e do prazo de Implantação**

6.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, a partir do mês subsequente ao da prestação de serviços.

Parágrafo Único - Os pagamentos serão efetuados pela **CONTRATANTE À VISTA** após apresentação da fatura pela **CONTRATADA**.

6.2. **O prazo para a implantação do sistema será de no máximo 30 dias** após assinatura deste Contrato. A prestação do serviço será fiscalizada pelo funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelos serviços, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade dos serviços fornecidos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – da Dotação Orçamentária**

7.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da dotação orçamentária:

**04 122 0001 6.003 3390 40 F/ 19 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.**

#### **CLÁUSULA OITAVA – do Prazo de Vigência**

8.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo o contrato de prestação de serviços ser prorrogado por igual e sucessivo período, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o inciso IV, do Art. 57, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA NONA – do Reajuste e Reequilíbrio Econômico**

9.1. Para a aplicação do reajuste deverá ser respeitado o prazo mínimo de um ano, contados à partir da assinatura do contrato, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período.

9.2. Respeitado o prazo previsto anteriormente, o reajuste poderá ser concedido baseando-se no INPC (Índice Nacional de Preços ao consumidor), ou outro índice que venha substituí-lo, e a concessão do mesmo se fará mediante requerimento formal do contratado para a Autarquia, devendo ser juntado o documento nos autos do processo licitatório.

9.3. Fica assegurada à CONTRATADA e/ou CONTRATANTE, na forma do Art. 65, Inciso II, da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.4. O reequilíbrio, com o novo preço do serviço contratado, será feito na mesma proporção do aumento do custo do contratado, demonstrado conforme item anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – das Sanções**

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Formiga, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

c) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

d) Advertência.

e) O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado do CRC Municipal, pelo período de 5 (cinco) anos se credenciado for, sem prejuízo de multas previstas neste edital, no contrato e nas demais combinações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – da Rescisão Contratual**

11.1. Além das hipóteses previstas no art. 78 da lei nº 8.666/93, constituem causas de rescisão de contrato:

I. Paralisação total ou parcial dos serviços por fatos de responsabilidade da **CONTRATADA**, por prazo superior a 05 (cinco) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

II. Inobservância de especificações técnicas na execução dos serviços;

III. Prestação de serviço em desacordo com as especificações recusado pela fiscalização;

IV. Se a **CONTRATADA** se conduzir dolosamente;

V. Se a **CONTRATADA** não cumprir as determinações da fiscalização.

§ 2º. Além das hipóteses anteriores, poderá o **CONTRATANTE** rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata dissolução, insolvência da **CONTRATADA**, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

§ 3º. Em casos excepcionais, configurados como de força maior, a critério do **CONTRATANTE**, o atraso na entrega dos serviços não ensejará a rescisão contratual, com as penalidades estabelecidas, se ocorrer qualquer dos seguintes motivos:

I. Falta de elementos técnicos para o prosseguimento dos trabalhos quando seu fornecimento couber ao **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** solicitá-los em tempo hábil.

II. Alteração no projeto pelo **CONTRATANTE**, sendo esta alteração prejudicial ao andamento dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – da Vinculação Contratual**

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 0086/2017, na modalidade Pregão nº 074/2017, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – da Publicação**

13.1. O extrato do presente instrumento será publicado no órgão oficial do município, por conta do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - da Fiscalização**

14.1. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto exercerá a fiscalização, através da servidora designada: **JAQUELINE DE FARIA SILVA**, portaria nº **3162** de 27 de outubro de 2021, responsável para recebimento e fiscalização do objeto em conformidade com o Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008. O endereço eletrônico para contato com o fiscal é: [pregoeiro@saaeformiga.com.br](mailto:pregoeiro@saaeformiga.com.br) o telefone é: (37) 3329-2750.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Considerações Finais**

15.1. Eventual omissão ou liberalidade de qualquer das partes em exigir o cumprimento dos termos e condições deste contrato, ou exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia ou renovação, nem afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – do Foro**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga (MG), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e contratadas assinam o presente instrumento de contrato, em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas a que tudo assistiram e abaixo qualificados, para que produza seus efeitos jurídicos.

Formiga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto**  
Flávio Passos – Diretor Geral  
CONTRATANTE

**Isabela Oliva de Paula**  
Assessora Jurídica do SAAE

**Nome da Empresa Contratada**  
Nome do Representante  
CONTRATADA

Testemunha: 1 \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Testemunha: 2 \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_