

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020

“LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP, CONFORME INCISO I, ART. 48. LEI COMPLEMENTAR 147/14”

OBJETO: Contratação de serviços de locação de softwares de gestão pública, bem como a implantação, conversão de dados, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados nas áreas de gerenciamento dos sistemas, com suporte, assessoria e orientações técnicas voltadas para a administração do setor de Contas e Consumo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

- **ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO:** Dia 08/07/2020 às 09h31min.
O Encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data fixada para abertura das Propostas de Preços.
- **HORÁRIO E LOCAL PARA CREDENCIAMENTO:** Dia 08/07/2020 das 09h00min às 09h30min.
O credenciamento deverá ser realizado no setor de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, sito à Rua Quintino Bocaiúva, 260 – Centro – Cambuí - MG.
- **INÍCIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS:** Dia 08/07/2020 às 09h31min.
Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preços e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
- **PARA CONSULTAS AO EDITAL, DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** Através dos endereços eletrônicos: site www.saaecambui.com.br, e-mail licitacoes@saaecambui.com.br ou pelo telefone: (35) 3431-2942/2020.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**PROCESSO LICITATÓRIO PRC Nº 062/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020****ÍNDICE**

PREÂMBULO	3
I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
II - OBJETO	3
III - ÁREA SOLICITANTE	4
IV - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS	4
V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
VI – CREDENCIAMENTO	5
VII - PROPOSTA COMERCIAL	6
VIII – PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DO PREGÃO	7
IX – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	8
X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	8
XI - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	9
XII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	11
XIII – CONDIÇÕES CONTRATUAIS	11
XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA	12
XV – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS	12
XVI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	13
XVII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO	13
XVIII – PAGAMENTO	14
XIX – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	14
XX – DISPOSIÇÕES FINAIS	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÕES	17
ANEXO II – MODELO DE PLANILHA PARA PROPOSTA COMERCIAL	41
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	43
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA	44
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO	45
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	46
ANEXO VII - DECLARAÇÃO QUANTO À RESTRIÇÃO EM DOC DE REGULARIDADE FISCAL – ME OU EPP	47
ANEXO VIII - MINUTA CONTRATUAL Nº 0xx/2020.	48

PREÂMBULO

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, com endereço à Rua Quintino Bocaiúva, 260 – Centro - Cambuí, Estado de Minas Gerais, CEP 37.600-000, CNPJ 00.460.408/0001-46, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 062/2020, na modalidade Pregão Presencial Nº 015/2020, EXCLUSIVO PARA ME/EPP conforme inciso I, art. 48. Lei Complementar 147/14, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por finalidade a Contratação de serviços de locação de softwares de gestão pública, bem como a implantação, conversão de dados, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados nas áreas de gerenciamento dos sistemas, com suporte, assessoria e orientações técnicas voltadas para a administração do setor de Contas e Consumo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Lei Complementar Municipal nº 04/2009, Decreto Municipal nº 093/2006, Portaria nº 015/2008 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão será realizado em sessão pública, na sala de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí - MG.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, Rosangela Maranesi dos Santos e integrarão a Equipe de Apoio, Jairo Prado, Victor Marques Martins e Décio Oneri Almeida, servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, designados pela Portaria Nº 001/2020 de 02 de janeiro de 2020.

II - OBJETO

2.1 – Contratação de serviços de locação de softwares de gestão pública, bem como a implantação, conversão de dados, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados nas áreas de gerenciamento dos sistemas, com suporte, assessoria e orientações técnicas voltadas para a administração do setor de Contas e Consumo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.2 – Fazem parte integrante deste Edital:

2.2.1 – ANEXO I - Termo de Referência;

2.2.2 – ANEXO II - Modelo de Planilha para Proposta Comercial;

2.2.3 – ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento/Procuração

2.2.4 – ANEXO IV - Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

2.2.5 – ANEXO V - Declaração da não ocorrência de fato impeditivo;

2.2.6 – ANEXO VI - Declaração de Enquadramento na LC 147/2014;

2.2.7 – ANEXO VII - Declaração de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, quanto à restrição em documentos de regularidade fiscal.

2.2.8 – ANEXO VIII - Minuta Contratual.

III - ÁREA SOLICITANTE

3.1 - Diretoria.

3.1.1 - Departamento Administrativo/Contábil.

IV - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

4.1. Cópia deste instrumento convocatório poderá ser obtida na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Rua Quintino Bocaiúva, 260, Centro – Cambuí-MG, no horário de 09h00min as 16h30min, e também, pelo site oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, www.saaecambui.com.br.

4.1.1. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo licitatório nas publicações do Diário Oficial “Minas Gerais” e no site www.saaecambui.com.br quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser feitos, exclusivamente, através do endereço eletrônico licitacoes@saaecambui.com.br, ou pelo telefone: (35) 3431-2020/2942.

V - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas, conforme ITEM VI - CREDENCIAMENTO.

5.2 - Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.2.1 - Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

5.2.1.1 – Os interessados deverão observar a Emenda nº 022 de 20 de dezembro de 2012 da LOM, art. 40, qual diz: “o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança e as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, não poderão contratar com o município”.

5.2.2 - Em consórcio;

5.2.3 - Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

5.2.4 - Que não se enquadrem como ME e EPP conforme Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Nº 147/2014.

5.2.5 - Empresas cujas atividades não sejam pertinentes com o objeto desta licitação.

5.2.5.1. A comprovação será realizada através de análise do contrato social, ou outro documento oficial, na fase de Credenciamento.

5.3 - A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.4 - Será permitida a participação via postal (correios/transportadora), devendo ser encaminhados envelopes devidamente fechados e rubricados nos fechos, observando todo o contido nos itens VI, VII, XI e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, recebidos para protocolo na recepção deste SAAE até a data e horário acima previstos.

Parágrafo primeiro: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação

de participação de empresas em “consórcio” ou “Grupo de Empresas” no Pregão Presencial em tela.

Parágrafo segundo: a participação nesta licitação é restrita a Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da lei nº 11.488/07) e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da lei complementar nº 123/06.

VI – CREDENCIAMENTO

6.1– O credenciamento realizar-se-á na sala de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, com endereço à Rua Quintino Bocaiúva, 260 – Centro - Cambuí, Estado de Minas Gerais, no dia 08/07/2020 entre as 09h00min e 09h30min.

6.1.1 – O horário acima descrito refere-se ao efetivo protocolo da documentação. Assim, evidente que, para análise dos referidos documentos para credenciamento o prazo acima poderá se estender.

6.2 - O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, o qual deverá apresentar fora do envelope:

6.2.1 - Instrumento público de procuração, ou por instrumento particular, ambos com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, conforme o caso (Anexo III);

6.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.2.4 - Documento de identidade com foto;

6.2.5 - Declaração da não ocorrência de fato impeditivo (Anexo V);

6.2.6 - Declaração de Enquadramento na LC 147/2014 (Anexo VI);

6.2.7 - Declaração para ME ou EPP, quanto à restrição em Documentos de Regularidade Fiscal (Anexo VII). Somente será necessário caso haja algum documento de regularidade fiscal vencido.

6.3 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

6.3.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

6.4 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos para credenciamento em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

6.4.1 - O Pregoeiro, na análise da documentação para credenciamento, poderá desconsiderar evidentes falhas materiais que não afetem o seu conteúdo e prontamente sanáveis.

Parágrafo primeiro: As empresas que chegarem após as 09h30min não poderão credenciar-se e estarão impossibilitadas de participar do certame licitatório.

Parágrafo segundo: as empresas que enviarem a documentação para participação no Pregão Presencial nº 015/2020, via postal (correios/transportadora), mesmo não havendo representante presente no certame, deverão observar e apresentar para credenciamento, fora dos envelopes de Proposta Comercial e Habilitação, todo o contido neste título VI – CREDENCIAMENTO, sendo dispensável apenas o exigido no item 6.2.4 – “documento de identidade com foto”.

VII - PROPOSTA COMERCIAL

Envelope Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL - Deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolados e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMBUÍ – MG
ENVELOPE Nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Dentro do envelope o licitante deverá apresentar os seguintes documentos, preferencialmente na ordem solicitada:

7.1– A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexo, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

7.1.1 - Estar impressa por processo eletrônico, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais;

7.1.2 - Razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone e e-mail, quando houver, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

7.1.3 - Número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;

7.1.4 - Preço unitário e total, com no máximo duas casas decimais, sem conter alternativas de desconto ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.5 - Prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

7.1.6 - Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas e encargos devidos, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas incidentes na entrega do objeto deste edital;

7.1.7 - O nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato de fornecimento, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informado ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

7.1.8 - O prazo para o início da execução dos serviços, que não poderá exceder 10 (dez) dias, contados da data da autorização para o seu início (ordem de fornecimento).

7.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.5 - A proposta comercial poderá ser apresentada conforme Modelo de Planilha para Proposta Comercial - Anexo II - ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali

previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

7.6 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

7.7- Será de responsabilidade da licitante vencedora a execução dos serviços, objeto deste Edital.

VIII – PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

8.1 - Na data e hora estabelecida neste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

8.2 – Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar previamente credenciados para participar da etapa de lances.

8.2.1 – Para o julgamento das propostas escritas será considerado o Menor Preço Global.

8.2.2 – Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço obtido através do maior desconto, e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 03 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4º, da Lei Federal Nº 10.520/02.

8.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no título XIX deste edital.

8.3.1 – Após este ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

8.3.2– O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.3 – Sendo aceitável a oferta será verificada o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

8.3.4 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

8.3.5 – Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto definido no objeto deste edital.

8.4 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

8.5 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

8.6 – Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.7 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

8.8 – A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.9 – Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.10 - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela pregoeira e pelos representantes das licitantes, ficarão sob a guarda da pregoeira, sendo exibido às licitantes na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

IX – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

9.2 – A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e prazos previstos no regulamento da licitação na modalidade de pregão, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro, na sede administrativa do SAAE – Cambuí/MG – à Rua Quintino Bocaiúva, 260 - Centro.

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

9.4 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 – O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que observadas às especificações e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

10.2 - Será desclassificada a proposta que:

10.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;

10.2.3 - não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital;

10.2.4 - não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

10.3 - Para efeito de julgamento serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, inclusive este, caso apresentado.

10.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

10.5 - O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e prontamente sanáveis.

10.6 - Inexistindo manifestação recursal, caberá a pregoeira a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Diretor do SAAE, publicandose a decisão na forma da lei.

XI - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Envelope Nº 02 – HABILITAÇÃO - deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolado e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMBUÍ – MG
ENVELOPE Nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

Dentro do envelope o licitante deverá apresentar os seguintes documentos, preferencialmente na ordem solicitada:

11.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 11.1.1- Cédula de Identidade e CPF no caso de empresa individual;
- 11.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 11.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- 11.1.4 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;
- 11.1.5- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 11.1.6 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Obs.: Caso os itens acima já tenham sido apresentados no credenciamento, estarão dispensados de sua reapresentação.

11.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 11.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 11.2.2 - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 11.2.3 - Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- 11.2.4- Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;
- 11.2.5 – Certidão de Regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.2.6 - Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 11.3.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

11.3.2.1 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo SIMPLES NACIONAL, poderá ser apresentada Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS, referente ao último exercício social já exigível;

11.3.2.2 – No caso de Microempreendedor Individual (MEI), para fins de comprovação da qualificação econômica, deverá ser apresentado a Declaração Anual de Faturamento do MEI ou declaração assinada por contador.

11.4 - Caso ocorra à participação de Microempresas ou Empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:

11.4.1 - As licitantes que se declararem Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 147/2014 de 07/08/2014, juntamente com a documentação relativa à habilitação, de acordo com modelo contido no Anexo VII, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos documentos fiscais apresentados.

11.4.1.1 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.4.1.2 - Havendo alguma irregularidade no documento fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do SAAE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, desde que observado o item anterior.

11.4.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao SAAE, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1 – Mínimo de 2 (dois) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por entidade(s) da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta e indireta e/ou empresa(s) privada(s) que comprovem, satisfatoriamente, a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazo com os serviços ora licitados.

11.6 – OUTROS DOCUMENTOS

11.6.1 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante (Anexo IV).

11.7 - O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao sítio da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à Instrução Normativa RFB nº 1863, de 27 de dezembro de 2018, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

11.8 - Os documentos exigidos neste instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.8.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

11.8.2 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

11.9 – As certidões exigidas neste título, bem como os documentos para Credenciamento, conforme ITEM VI, que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor ou pelo edital, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação.

11.10 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

11.11 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

XII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- 17 122 0001 6.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEP. ADMINISTRATIVO – 339040 – Serv. Tecnol. Inform. e Comunicação – Pessoa Jurídica – Ficha 18.

XIII – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1 – A licitante vencedora do certame deverá assinar o contrato de prestação de serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de Homologação do presente processo licitatório, nas dependências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí à Rua Quintino Bocaiúva, 260 - Centro – Cambuí – Minas Gerais munido de cópia do contrato social, documento de identificação com foto e, conforme o caso, com procuração com firma reconhecida em cartório.

13.2 – Se a licitante vencedora não comparecer, a fim de assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, ensejará a aplicação da multa prevista no título XIX – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste edital.

13.3 – Em caso de a licitante vencedora não assinar o contrato, reservar-se-á ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro colocado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

13.4 – Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

13.5 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí poderá convocar as licitantes remanescentes observadas à ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

13.6 – O contrato de fornecimento a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.7 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só será admitida quando apresentada à documentação comprobatória que justifique qualquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí e desde que não afete a boa execução do contrato.

XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

14.1 - A empresa contratada para prestação do serviço, objeto do presente edital se obriga à:

14.1.1 - executá-la, em conformidade com o edital, iniciando o atendimento da Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, constante em sua proposta;

14.1.2 - Utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação a contento do objeto deste edital;

14.1.3 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Licitadora;

14.1.4 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução do serviço, objeto deste instrumento.

14.2 - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí notificará a firma contratada para reparar o dano causado, no prazo que fixar.

14.3 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

14.4 - Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

XV – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

15.1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, devendo ser protocolizadas no Balcão de Atendimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, à Rua Quintino Bocaiúva, 260 - Centro, Cambuí, Minas Gerais.

15.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

15.3. O licitante poderá também apresentar as razões dos recursos no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Se a petição for oral será reduzida a termo em ata.

15.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

15.5.1 - Ser dirigido ao setor de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 15.2 deste título;

15.5.2 - Ser dirigido ao setor de licitações do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, 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;

15.5.3 - Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

15.5.4 - Ser protocolizado no balcão de Atendimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, sito à Rua Quintino Bocaiúva, 260 - Centro, Cambuí, Minas Gerais, CEP 37.600-000, no horário das 09h00min às 16h30min.

15.6. Os recursos e impugnações serão apreciados no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.7. A decisão acerca de recurso interposto estará disponível a todos os licitantes e cidadãos interessados, no SAAE pelo telefone (35) 3431-2020/2942.

15.8. O provimento de recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

15.10. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do SAAE de Cambuí, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

15.11. O Diretor do SAAE poderá revogar a presente licitação desde que apresente razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

XVI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 – Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

16.2 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XVII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

17.1 – A área competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será o Setor de Contas e Consumo na pessoa de sua representante Sra. Maria Aparecida Ferreira, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2 – A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

17.3 – A licitante vencedora obrigará-se a executar o objeto a que se refere esta licitação, de acordo estritamente com as especificações descritas neste certame, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações.

17.4 – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí/MG reserva-se o direito de não receber os produtos/serviços em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

XVIII – PAGAMENTO

18.1 - Os pagamentos serão efetuados, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas dos serviços, devidamente atestados pelo responsável da Unidade recebedora, através de cheque nominal ou depósito em conta corrente da contratada.

18.2 - A licitadora disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento;

18.3 - A licitadora disporá de até 15 (quinze) dias contados do atesto da respectiva nota fiscal/fatura para efetuar o (s) pagamento (s);

18.4 - A licitadora não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de paga ou relevada à multa que porventura lhe tenha sido aplicada;

18.5 - Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, CNPJ N.º 00.460.408/0001-46, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

18.6 - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, que somente atestará e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

18.7 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí.

Parágrafo único – Deverá ser emitida uma Nota Fiscal para cada Ordem de Fornecimento.

XIX – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspensa de participar em licitações no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de

Cambuí por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarada inidôneo pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

19.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

- 19.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do objeto, sobre o valor do saldo contratual;
- 19.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;
- 19.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, no caso de a adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

19.3 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

19.4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de depósito bancário, ao SAAE de Cambuí, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

19.5 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei.

19.6 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido em qualquer hipótese o contraditório e a ampla defesa.

XX – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG poderá cancelar de pleno direito à nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como cancelar a ordem de fornecimento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí;
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

20.2. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG poderá, por despacho fundamentado da Pregoeira e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

20.3. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito da pregoeira, devidamente fundamentado.

20.4. As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

20.5. A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

20.7. É facultada à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

20.8. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame e em especial na sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.9. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Cambuí - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.10. Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à pregoeira, no Setor de Licitações.

20.11. A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

20.12. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

Cambuí, 22 de junho de 2020.

Márcio Magela dos Santos
Diretor do SAAE

Rosângela Maranesi dos Santos
Pregoeira Oficial e Presidente da CPL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de serviços de locação de softwares de gestão pública, bem como a implantação, conversão de dados, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados nas áreas de gerenciamento dos sistemas, com suporte, assessoria e orientações técnicas voltadas para a administração do setor de Contas e Consumo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG.

2 - OBJETIVOS GERAIS

2.1 - O Sistema Comercial deverá atender às necessidades de automação do setor comercial da Autarquia municipal de captação, tratamento e distribuição de água, e coleta, tratamento e emissão de esgoto.

3 - CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.1 - 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.

3.2 - Deverá utilizar recursos de impressão clássica do Windows, com todas as listagens padronizadas para impressão em folha A4 e em 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.

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

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

3.5 - 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.

3.6 - 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.

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

4 - PORTABILIDADE

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

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

5 - SUPORTE E MANUTENÇÃO

5.1 - 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 e via acesso remoto.

5.2- 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 04 horas após a solicitação.

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

6 - 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, relatórios 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, a 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 ou aplicativo, ou 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.
- 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 necessitem 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:

- 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.
- 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 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 contábil sintético de faturamento mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado.
- 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.
- 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.

7 - 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.
- 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.
- 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 consumidores bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, e-mail, celular, telefone residência, 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.
- 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.
- 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 (extrajudicial) 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 realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
- 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.
- Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.
- 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 possuam hidrômetro. Este carnê poderá ser: trimestral, semestral, anual ou com um período pré-estabelecido pela empresa.

Relatórios básicos:

- 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 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.
- 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: leitorista, 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 leitorista 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 leitoristas mensal/anual, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do leitorista, 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. 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.

8 - 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/inserir/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.

9 - 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.

10 - 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.

11 - 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.

12 - 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.

ANEXO II – MODELO DE PLANILHA PARA PROPOSTA COMERCIAL

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020**

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TELEFONE:
EMAIL:
DADOS BANCÁRIOS:

REPRESENTANTE: Nome:
Identificação:
Qualificação:

Ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG.

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa (s) Senhoria (s) nossa proposta de preços, conforme especificações abaixo:

ITEM	UNID.	QT.	DESCRIÇÃO (SERVIÇO)	\$ UN.	\$TOTAL
01	mês	12	Locação com suporte e manutenção aos sistemas de autoria do PROPONENTE denominados: Contas e Consumo; Requerimentos; Atendimento ao Público; Dívida ativa e Autoatendimento via internet; Serviço de hospedagem home Page; Aplicativo IOS e Android para consulta de dados, emissão de código de barras, segunda via e mensagens. Conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.		
02	serviço	01	Instalação (implantação, treinamento, customização, migração, adequação e conversão de dados), incluindo transferência do banco de dados atual para o sistema a ser contratado.		

Valor Total	R\$:
Valor por Extenso	()
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.	
Condições de Pagamento: Até 15 (quinze) dias após a conclusão dos serviços de implantação mensalmente para o item (1) locação em até 15 dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal.	

Os preços propostos incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

Local e data:

Carimbo da empresa (opcional):

(Representante legal da empresa)

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá estar do lado de fora dos envelopes)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, CNPJ nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Representante legal da empresa)

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá estar dentro do envelope nº 02 - Habilitação)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº e do
CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto
no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, 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 ().

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Representante legal da empresa)

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

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá estar do lado de fora dos envelopes)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, através de seu (sua) representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no processo licitatório em epígrafe e que esta ciente da obrigatoriedade em declarar ocorrências posteriores. Declara também que cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Representante legal da empresa)

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá estar do lado de fora dos envelopes)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020**

_____ inscrita no CNPJ sob o 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 legais, ser microempresa/empresa de
pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/14.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

_____, ___ de _____ de 2020.

(Representante legal da empresa)

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO QUANTO À RESTRIÇÃO EM DOC DE REGULARIDADE FISCAL
– ME OU EPP**

(Elaborar o modelo em papel próprio da empresa)

(Este documento deverá estar do lado de fora dos envelopes)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020**

Ao

Pregoeiro e sua Equipe de Apoio

Ref.: Contratação de serviços de locação de softwares de gestão pública, bem como a implantação, conversão de dados, treinamento, testes e serviços de manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares contratados nas áreas de gerenciamento dos sistemas, com suporte, assessoria e orientações técnicas voltadas para a administração do setor de Contas e Consumo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

Pela presente declaração a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal (o)s Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, possuir restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal, conforme faculdade prevista na Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014, e se compromete a adotar todas as medidas necessárias, em razão do prazo concedido para este fim, para tentar promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor, sob pena de aplicação do art. 12 da Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação para o Pregão Presencial nº. 015/2020.

Para os efeitos jurídicos legais necessários e por ser verdade, firmo o presente.

_____, ___ de _____ de 2020.

(Representante legal da empresa)

ANEXO VIII - MINUTA CONTRATUAL Nº 0xx/2020.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2020****TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMBUÍ POR INTERMÉDIO DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO E A EMPRESA:...**

O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, Estado de Minas Gerais, sediado à Rua Quintino Bocaiúva, 260 – Centro – Cambuí - MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.460.408/0001-46, representado neste ato por seu Diretor, xxx, portador da Carteira de Identidade nº (...) e CPF nº (...), doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa (...), sediada no(a) (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), neste ato representado por seu (...), Sr. (a) (...), portador da Carteira de Identidade nº (...), e CPF nº (...), com poderes para representar a empresa nos termos do Contrato Social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado, e celebram, por força deste Instrumento, o presente Contrato, sujeitando-se às normas preconizadas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no que consta do Processo Licitatório nº 062/2020, modalidade Pregão Presencial nº 015/2020, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – Objeto

1.1. Este contrato tem por objetivo a locação com suporte e a manutenção aos programas de Gestão Comercial, composto dos seguintes módulos: Contas e Consumo, Requerimentos, Atendimento ao Público, Dívida Ativa e Autoatendimento via internet, Serviço de hospedagem home Page; Aplicativo IOS e Android para consulta de dados, emissão de código de barras, segunda via e mensagens, da autoria da contratada, e instalados nos computadores da contratante.

Locação com Suporte e Manutenção

Locação: Entende-se por locação, a disponibilização dos programas citados na cláusula primeira, de autoria da **Contratada**, que serão instalados nas dependências da **Contratante** para processamento durante o período de vigência deste contrato.

Suporte: É uma atividade eminentemente de orientação técnica, uma prestação de serviços de consultoria. Normalmente aplicado aos usuários de programas de computadores que se deparem com situações novas, inesperadas e/ou onde os manuais de uso destes programas são omissos. Para que possam dar prosseguimento diante destas situações o usuário solicita então esta orientação a usuários mais experientes ou aos autores dos ditos programas.

Manutenção de programas: é a atividade de alteração dos programas de computador motivados por: a) um erro observado no processamento do programa; b) quando uma nova situação não prevista originalmente requeira adequação destes programas; isto desde que não desconfigurem as características originalmente propostas pelo programa, nem que caracterize as funções de outro programa, o que representaria o Desenvolvimento e não a Manutenção do programa.

Cláusula Segunda – Das obrigações da Contratada

2.1. A **Contratada** atenderá consultas telefônicas, por escrito ou em visita direta à **contratante**, dirimindo todas as dúvidas sobre como melhor usar os programas, sobre seus métodos de cálculo, suas fórmulas e processos internos.

2.2. Todos os erros de processamento observados nos programas receberão tratamento prioritário pela **contratada** e nos casos de soluções que requeiram maior tempo para serem programadas, se estabelecerá em conjunto com a contratante um cronograma para reprogramação do (s) módulo (s) defeituosos ou que se apresente uma solução alternativa.

2.3. Somente os analistas de sistemas da contratada deverão ter acesso aos módulos fontes destes programas, para executar as alterações necessárias, bem como apresentar as orientações de suporte solicitadas.

2.4. As necessidades de adaptações dos programas a novas situações deverão ser detalhadamente definidas em trabalho conjunto entre contratante e contratada. A partir de então a contratada fará uma análise de viabilidade técnica do solicitado. Havendo tal viabilidade e não se caracterizando o desenvolvimento de novo programa, será estabelecido um cronograma para o desenvolvimento destas alterações, observando-se as prioridades das correções e falhas indicadas em 2.2.

2.5. A contratada se responsabiliza em revisar todo o trabalho de manutenção e refazê-lo tantas vezes quantas solicitadas pelo contratante até que se cheque à solução final definitiva.

2.6. A contratada nomeará um analista de sistemas responsável pelo atendimento aos programas e o manterá disponível para este serviço.

2.7. A contratada deverá apresentar o software compatível com a leitura via palm top e impressão simultânea de guias de arrecadação (contas de Água e Esgoto);

2.8. A contratada se obrigará até o prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento dos envelopes de propostas e documentação a Instalação e Migração de todos os dados.

Cláusula Terceira – Da Obrigação da Contratante

3.1. A Contratante deve assegurar livre acesso aos analistas da contratada a seus computadores, programas e dados para execução dos serviços contratados, prestará esclarecimentos necessários e colocará a disposição o pessoal e dados técnicos em seu poder.

3.2. A contratante se responsabiliza pela exatidão dos dados informados à contratada, dos dados a serem processados pelos programas e seguir exatamente todas as normas de uso destes programas conforme orientados pela contratada.

3.3. Fazer as cópias de segurança dos dados, nos momentos exatos conforme orientação da contratada, manter estas cópias em disquetes em boas condições de uso e de segurança.

3.4. A contratante se responsabiliza em sistematicamente conferir os dados relatados pelos programas e sempre que um erro for observado, comunicar imediatamente à contratada.

3.5. A contratante deverá sempre orientar os trabalhos da contratada a fim de preservar os padrões técnicos estabelecidos em cada área de aplicação dos programas.

3.6. A contratante deverá manter em seu quadro de funcionários, pessoas comprovadamente capazes de operar um microcomputador e que tenham condições de assimilar as orientações dadas pela contratada.

Cláusula Quarta – Do Atendimento

O atendimento para o suporte e manutenção dos programas será efetuado da seguinte forma:

4.1. A contratada garante à contratante o atendimento nos horários entre 08:00 às 12:00hs e de 13:00 às 17:00hs (horário de Brasília), de Segunda a Sexta feira, exceto nos feriados em Cambuí – MG, sede da contratada.

4.2. Na ausência do analista de sistemas responsável pelo atendimento, a contratada deverá sempre indicar o telefone onde tal analista poderá ser encontrado, e quando em trânsito, indicar a hora prevista de sua chegada no telefone indicado, seu roteiro e a data/hora prevista para seu retorno.

4.3. Nas férias do analista responsável, outro deverá ser sempre apresentado para absorver os atendimentos à contratante.

Cláusula Quinta – Do Prazo

5.1. O presente contrato inicia-se em XX de xxxx de 2020 e encerra-se em XX de xxxx de 2021, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo até 48 meses.

Parágrafo único: O reajuste do presente contrato poderá ser anual, aplicando-se a variação dos últimos 12 meses do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) publicado pela Fundação

Getúlio Vargas, ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, ocorrida no período, e na hipótese de prorrogação deste contrato, proceder-se-á na forma a cada 12 meses.

Cláusula Sexta – Da Rescisão

6.1. A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, sem aviso prévio nas seguintes hipóteses:

- a) Não cumprimento ou cumprimento insatisfatório do objeto do contrato;
- b) Não cumprimento dos prazos e cronogramas estabelecidos;
- c) Se a contratada não mantiver os padrões de qualidade exigidos;
- d) Se a contratada tiver decretada falência ou concordata;
- e) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- f) A alteração social ou modificação na finalidade ou na estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- g) A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação de contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cessão, incorporação, não admitidos no contrato;
- h) Outros motivos previstos no artigo 48 da lei federal 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral, escrito e motivado da contratante, quando o interesse público o justificar, sem indenização à contratada, nos termos do artigo 79 da lei 8.666/93, a não ser o caso de dano efetivo resultante.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de rescisão não amigável do contrato, não vinculadas a ato ou fato da contratada, ser-lhe-á dado pré-aviso, com, no mínimo, 30 dias de antecedência.

Cláusula Sétima – Das Alterações

7.1. A contratada poderá autorizar alterações contratuais que decorra ou não na variação de seu valor, modificação de forma ou quantidade de serviços contratuais que formalizará mediante termo aditivo, observando-se os limites.

Cláusula Oitava – Do Valor

8.1. A contratante pagará à contratada, como preço básico a importância mensal de R\$. (.....), sendo que as faturas serão emitidas até o dia 20 de cada mês, para pagamento em até 15(quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal. Valor este referente à manutenção e suporte do mês faturado. O valor de R\$ (.....), referente a implantação será pago após a finalização dos serviços e apresentação da Nota Fiscal em até 15 (quinze) dias. O valor total desse contrato será de R\$ xxxx (xxxxx).

8.2. Não sendo efetuado o pagamento das faturas dentro dos prazos estipulados, a contratada poderá determinar a suspensão dos serviços de suporte e manutenção, e a cobrança de juros legais e equivalentes às taxas bancárias na ocasião.

Cláusula Nona – Da dotação orçamentária

9.1. As despesas para execução do presente contrato decorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária própria:

- 17 122 0001 6.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEP.ADMINISTRATIVO – 339040 – Serv. Tecnol. Inform. e Comunicação – Pessoa Jurídica – Ficha 18.

Cláusula Décima – Do pagamento

10.1 - Os pagamentos serão efetuados, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas dos serviços, devidamente atestados pelo responsável da Unidade recebedora, através de cheque nominal ou depósito em conta corrente da contratada.

10.3 - A licitadora disporá de até 15 (quinze) dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura para efetuar o (s) pagamento (s);

10.4 - A licitadora não fará nenhum pagamento à CONTRATADA antes de paga ou relevada à multa que porventura lhe tenha sido aplicada;

10.5 - Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí, CNPJ N.º 00.460.408/0001-46, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

10.6 - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí-MG, que somente atestará e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

10.7 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí.

Parágrafo único – Deverá ser emitida uma Nota Fiscal para cada Ordem de Fornecimento.

Cláusula Décima Primeira – Partes Integrantes

11.1 - A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará suspensa de participar em licitações no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí por até 2 (dois) anos e, se for o caso, declarado inidôneo pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

11.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução do objeto, sobre o valor do saldo contratual;

11.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

11.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, no caso de a adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

11.4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de depósito bancário, ao SAAE de Cambuí, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

11.5 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cambuí em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei.

11.6 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido em qualquer hipótese o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Segunda – Do Foro

12.1. É competente o Foro da Comarca de Cambuí - MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização do presente Contrato.

12.2. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que o tudo assistiu.

Cambuí-MG, xx de xx de 2020.

Marcio Magela dos Santos
DIRETOR DO SAAE

CONTRATADA:

Empresa:

Nome:

RG:

CPF:

TESTEMUNHA:

Nome:

RG:

CPF:

TESTEMUNHA:

Nome:

RG:

CPF: