

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0086/2017
MODALIDADE: Pregão nº 074/2017

Abertura dos envelopes:

Dia: **20/10/2017**

Horário: **08:30h**

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Contratante: SAAE – **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

PREÂMBULO

Pelo presente processo, o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Formiga torna público a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, a ser regido pela Lei Federal nº: 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, pelo Decreto Municipal nº: 2.592, de 21 de julho de 2003 e pelo Decreto Municipal nº: 3912, de 05 de maio de 2008 e demais disposições contidas neste edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº: 8.666, de 21 de junho de 1993.

O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação da Portaria nº: **2141 de 16/02/2017**.

O Pregão será realizado dia: **20/10/2017**, com início às **08h30min** (*horário de Brasília*), na Rua Antônio José Barbosa, nº: 723, bairro Santa Luzia, em Formiga/MG, CEP: 35570-000, na sala de Pregões, quando deverão ser apresentados, no início, os documentos para credenciamento e os envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado no *hall* de entrada do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, cuja cópia poderá ser obtida através do Site: **www.saaeformiga.com.br**, do e-mail: **pregoeiro@saaeformiga.com.br** ou de requerimento dirigido ao Pregoeiro no Setor de Licitações do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, no horário de 07:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas.

1. OBJETO

1.1 REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE PARA A SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO DESTA AUTARQUIA, CONFORME ANEXOS 01 E 02 DESTA EDITAL CONVOCATÓRIO.

2. ANEXOS

2.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de Referência (**Anexo 01**); Descrição do objeto (**Anexo 02**); Declaração da não existência de trabalho para menores (**Anexo 03**); Modelo de Proposta Comercial (**Anexo 04**); Formulário de Retirada de Edital (**Anexo 05**); Modelo de Procuração (**Anexo 06**); Modelo de Declaração de Conta Corrente (**Anexo 07**) e Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital (**Anexo 08**) Modelo de Declaração para Assinatura do Contrato (**Anexo 09**) e Minuta do Contrato (**Anexo 10**).

3. TIPO DO PREGÃO

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

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04 122 0001 6.003 3390 39 F/ 20 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1.1. Poderão participar do Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

5.1.2. NOS ITENS DE CONTRATAÇÃO, DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, CUJO VALOR TOTAL SEJA DE ATÉ R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) PARTICIPARÃO EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME PREVISTO NO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. NOS TERMOS DA REFERIDA NORMA, TAL EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO OBJETIVA A PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL NO ÂMBITO MUNICIPAL E REGIONAL, A AMPLIAÇÃO DA EFICIÊNCIA DAS POLÍTICAS PÚBLICAS E O INCENTIVO À INOVAÇÃO TECNOLÓGICA.

5.1.3. SE NÃO HOUVER UM MÍNIMO DE 03 (TRÊS) FORNECEDORES COMPETITIVOS ENQUADRADOS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NÃO SE APLICARÁ O DISPOSTO NO ITEM 5.1.2., EM ATENDIMENTO AO ARTIGO 49, INCISO II, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

5.2. No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada. Entende-se como credenciada a pessoa indicada em procuração, ou ainda, o sócio ou dirigente da licitante,

condição esta que deverá ser documentalmente comprovada perante o Pregoeiro através do contrato social ou documento de constituição da pessoa jurídica.

5.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária da(s) licitante(s) representada(s) e da(s) licitante(s) representante(s).

5.4. Não poderão participar deste Pregão:

- a)** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Autarquia, durante o prazo da sanção aplicada;
- b)** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Autarquia Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c)** Empresa impedida de licitar e contratar com o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, durante o prazo da sanção aplicada;
- d)** Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- e)** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f)** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.5. As vedações do item 5.4 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte, para usufruir dos benefícios definidos na LC n°: 123/06 deverão apresentar, no ato do credenciamento, certidão emitida pela Junta Comercial do Estado, que comprove de forma clara e objetiva, a ostentação da condição jurídica de ME/EPP, nos termos da IN n°: 107/2007, em no máximo 60 (sessenta) dias antes da data marcada para a realização do certame.

6.2. A Microempresa-ME e a Empresa de Pequeno Porte-EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

6.3. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Autarquia, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.4. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

6.5. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

6.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº: 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7. ABERTURA DA SESSÃO

7.1. Para participar do presente pregão, a licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, dois envelopes lacrados, contendo em suas partes externas o seguinte:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA

NOME DA LICITANTE

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº **0086/2017**

PREGÃO n.º **074/2017**

DATA DE ABERTURA DIA: **20/10/2017 ÀS 08H:30MIN**

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA

NOME DA LICITANTE

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº **0086/2017**

PREGÃO n.º **074/2017**

DATA DE ABERTURA DIA: **20/10/2017 ÀS 08H:30MIN**

8. CREDENCIAMENTO

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

a) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante que participará do certame;

b) Ato constitutivo, devidamente registrado, estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado no órgão competente, no qual estejam expressos os poderes para o representante legal exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura:

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

c) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do documento de identidade (autenticado em cartório ou original para autenticação)** que comprove os poderes do mandante para a outorga;

d) Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado, que comprove de forma clara e objetiva, a ostentação da condição jurídica de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da IN nº: 107/2007, emitida em no máximo 60 (sessenta) dias antes da data marcada para a realização do certame;

e) Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo 08**.

f) Declaração de existência de fatos impeditivos da habilitação, se houver.

9. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

9.1. O Envelope nº 01 deverá conter em seu interior, obrigatoriamente e sob pena de desclassificação da licitante, a proposta da licitante.

9.2. A proposta de preços deverá ser apresentada da seguinte forma:

a) Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e, se houver, correio eletrônico e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, à agência e

respectivos códigos e ao nº da conta corrente, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

b) Conter quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

9.3. A proposta deverá conter a indicação dos seguintes elementos:

a) Descrição do objeto licitado;

b) Valor mensal, valor total do item e valor total geral.

c) Nos preços indicados na proposta deverão estar computados todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, fretes (CIF), cargas, identificação de Marca, descargas, despesas com embalagens, despesas com pessoal, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto do Edital, de modo que o valor proposto constitua a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame, sob pena de desclassificação.

9.4. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos serviços, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.

9.5. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

9.6. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” e com poderes para esse fim, sendo desclassificado a licitante que não satisfizer tal exigência.

9.7. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope n.º 02 – “Documentação”.

9.8. Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

9.9. Será admitida a apresentação de somente 01 (uma) proposta por licitante, no presente certame.

9.10. Caso a empresa proponente seja Fabricante, fica desobrigada de mencionar a marca, devendo constar expressamente em sua proposta que trata-se de fabricação própria.

9.11. Validade das propostas: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação.

10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

10.1. Para a participação nesta licitação, as empresas interessadas deverão apresentar no Envelope nº 02, documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, em cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CRFB/88 e demais declarações:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade do proprietário da empresa; *(No caso da participação do certame através de procuração, a cédula de identidade deverá ser do sócio que assinou o documento que comprove os poderes do mandante para a outorga da referida procuração, devendo a mesma ser autenticada ou original para autenticação);*

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.1.1. Caso algum dos documentos da habilitação jurídica tenha sido apresentado na fase de credenciamento, não será necessário apresentá-lo novamente dentro do envelope de documentação de habilitação.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União e conjunta com a Certidão de Regularidade do **INSS**, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº: 1.751, de 02/10/2014;

c) Certidão de Regularidade Estadual;

d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede da licitante);

e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V, da Lei nº: 8.666/93 e art. 642-A, da CLT (incluído pela Lei nº 12.440/11).

10.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, e/ou Certidão Judicial Cível – Expedida pelo portal do Tribunal de Justiça do Estado, sede da licitante.

10.1.4. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CRFB/88:

a) Declaração de não existência de trabalho infantil de acordo com a LEI 9854/99, assinada pelo sócio (ou titular) da empresa ou seu representante legal (conforme anexo 03).

10.1.5. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

a) Declaração de conta corrente - OPCIONAL (conforme anexo 07);

b) Declaração para Assinatura do Contrato - OPCIONAL (anexo 09)

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

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

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Se a licitante for matriz e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) Será dispensada da filial a documentação que, pela própria natureza, comprovadamente, for emitida somente em nome da matriz.

10.3. Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas em cartório, ou acompanhados dos originais para autenticação pelo Pregoeiro.

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

10.5. Não se incluem no previsto no item anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentem prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

10.6. Serão aceitas somente cópias legíveis.

10.7. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

10.8. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

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

10.10. Em qualquer hipótese, fica estabelecido que os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório, bem como os documentos de credenciamento dos participantes.

11. ABERTURA DA SESSÃO

11.1. O Pregão será realizado dia: **20/10/2017**, com início às **08:30 horas** (*horário de Brasília*), na Rua Antônio José Barbosa, nº: 723, bairro Santa Luzia, em Formiga-MG, CEP: 35570-000, na sala de Pregões, quando deverão ser apresentados, no início, os documentos para credenciamento e os envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação.

11.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

11.3. A ausência da documentação para credenciamento ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante a formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

11.4. Superada a fase de credenciamento das proponentes que comparecerem, o Pregoeiro iniciará o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo 08**, deste Edital e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

12. ABERTURA DO ENVELOPE DE PROPOSTA

12.1. Compete ao Pregoeiro proceder à abertura dos envelopes de proposta de preços, conservando intactos os envelopes de documentos de habilitação e sob a guarda do Pregoeiro/Órgão licitante.

12.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

12.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.4. Será desclassificada a proposta que:

- a)** Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b)** Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c)** Oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d)** Apresentar preço(s) manifestamente inexecutável(is);
- e)** Apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero.

13. FASE DE LANCES

13.1. Para efeito de oferecimento de lances verbais, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço, e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

13.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas, em conformidade com a previsão estabelecida no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que as suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas.

13.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a)** Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 13.1, ou;
- b)** Todas as propostas coincidentes com um dos 03 (três) menores valores ofertados, se houver.

13.4. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 13.3, letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada

a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

13.5. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão, ou ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, a inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

14. OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

14.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes participantes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á início ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

14.2. O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento.

14.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades deste Edital, salvo motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

14.4. Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

14.5. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

14.6. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

14.7. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento do(s) lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

14.8. O Pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

14.9. Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

14.10. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

14.11. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do Artigo 44, da Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

14.12. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.13. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou a revogação do certame.

14.14. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem 14.11 será realizado sorteio entre elas, para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

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

14.16. O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado, ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se de pesquisa realizada que será juntada aos autos por ocasião do julgamento e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

14.17. O Pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, a proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas demonstrativas) em que incorrerá para o atendimento do

objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

14.18. A não implantação dos elementos referidos no subitem anterior, ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço, ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação da proponente, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

14.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza na própria sessão.

14.20. Para efeito do saneamento, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação/ encaminhamento e/ ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o efeito indispensável. O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

14.21. Aberto o invólucro “documentação”, e havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será a mesma declarada vencedora, abrindo prazo de 02 (dois) dias para sua regularização, prorrogável por igual período, mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro.

14.22. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Autarquia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº: 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.23. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

14.24. Se a oferta não for aceitável, ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

14.25. Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente e assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em

que será declarada vencedora, observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

14.26. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.27. O Pregoeiro devolverá o envelope de documentação lacrado das licitantes desclassificadas e das não vencedoras do certame.

15. RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do Pregão ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

15.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

15.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo recorrente.

15.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do recurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informados, à autoridade competente para decisão.

15.5. Os recursos e contrarrazões poderão ser encaminhadas pelo e-mail do Pregoeiro, sendo que, posteriormente, deverá ser encaminhada cópia original através dos Correios.

15.6. Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste edital.

15.7. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. ADJUDICAÇÃO

16.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte das proponentes, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar os objetos do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

16.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

17. HOMOLOGAÇÃO

17.1. Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

17.2. A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a ata detentora/contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

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

18. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios Mineiros - AMM.

19. ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO:

19.1. A prestação de serviço objeto(s) deste Pregão será(ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões) de uso, nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência do contrato, sem qualquer despesa adicional.

19.2. Verificada a não-conformidade em algum dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

20. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

20.1. A prestação de serviço objeto do presente certame deverá ocorrer em no máximo: **30 (trinta) dias**, conforme Autorização de Fornecimento, na Rua Antônio José Barbosa, 723, bairro Santa Luzia, em Formiga - MG, no horário de 07:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto exercerá a fiscalização, através do servidor designado: **IURI DOS SANTOS através da Portaria nº 2242 de 03 de outubro de 2017** e Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, que verificará e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando-se irregularidades serão aplicadas às sanções previstas no edital convocatório.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado: **À VISTA, mensalmente**, a partir do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

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

21.3. Na hipótese a que se refere o subitem 21.2, o pagamento ocorrerá À VISTA, após a data sua reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

21.4. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto se reserva no direito de exigir da licitante vencedora, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas.

21.5. Nos preços estão inclusos todos os custos e benefícios decorrentes dos serviços, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do objeto deste termo de referência.

21.6. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

21.7. Os dados para faturamento são os seguintes:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA

CNPJ: 16.782.211/0001-63

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

RUA ANTÔNIO JOSÉ BARBOSA, Nº 723 – SANTA LUZIA

TELEFONE 37 – 3329 2750

CEP: 35570.000 – FORMIGA-MG

21. DISPENSA DE GARANTIA

21.1. Não será exigida a prestação de garantia **para participação** no presente Pregão.

22. DAS PENALIDADES:

22.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal nº: 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

22.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, não apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual ou não retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após

regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

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

22.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87, da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

22.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

22.5. O montante da multa poderá, a critério do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independentemente de qualquer notificação.

22.6. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s) ainda à composição das perdas e danos causados à Autarquia e decorrente(s) de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços, verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

22.7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.8. Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto ou a declaração de idoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. A participação da proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

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

23.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

23.4. Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má fé, o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

23.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar o afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização de sessão pública do pregão.

23.6. As proponentes assumem os custos para a preparação e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

23.7. Todos os atos do certame deverão ser registrados em ata.

23.8. Será competente o Foro da Comarca de Formiga/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Pregão.

Formiga (MG), 05 de outubro de 2017.

José Pereira de Sousa
Diretor geral

Oel Passos Campos
Chefe de Seção de Contas e Consumo

Cleide Maria Lamounier Souza
Coordenador de Licitações

João Pedro de Oliveira
Encarregado Administrativo

Záira de Oliveira Arantes Rangel
Pregoeira

ANEXO 01

TERMO DE REFERENCIA

Objeto da contratação

REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE PARA A SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO DESTA AUTARQUIA, CONFORME ANEXOS 01 E 02 DESTE EDITAL CONVOCATÓRIO.

Justificativa

Justificamos o pedido do objeto deste certame para prestação de serviços em locação de programa para a Seção de Contas e Consumo desta Autarquia, incluindo ainda, implantação, suporte técnico e treinamento.

Especificações

Seguem em anexo descrição detalhada e precisa de todos os serviços que constituem o objeto. Neles estão expressos, por exemplo, a quantidade, a qualidade, prazo de validade, os de segurança, enfim, as características que propiciam tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na entrega da mesma, tarefas realizadas por parte da Autarquia. A natureza do fornecimento será por preço global.

Prazo, local e condições de execução.

* O início da prestação dos serviços, incluindo prazo para experimento do sistema informatizado oferecido pela licitante, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do Contrato. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto exercerá a fiscalização, através do servidor designado: **IURI DOS SANTOS**, que verificará e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando-se irregularidades serão aplicadas às sanções previstas no edital convocatório. A organização da implantação e início da prestação dos serviços deverá obedecer aos Anexos I e II deste Edital Convocatório.

* A Autarquia poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

Condições e prazos de pagamento

O pagamento será efetuado: **À VISTA, mensalmente**, a partir do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica.

Obrigações da contratante

Esta Autarquia pagará o preço homologado, fiscalizará e gerenciará a execução da prestação de serviços e valores contratados.

Obrigações da contratada

* Executar a prestação de serviços conforme Anexos I e II deste Edital Convocatório;

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

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

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

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

- A Licitante classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o **SISTEMA COMERCIAL**, através da realização de demonstração. A homologação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante ao SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE FORMIGA/MG, de que a solução proposta tem conformidade mínima de 80% (oitenta por cento) das referidas funcionalidades.

* Após a adjudicação do objeto à empresa vencedora e como condição para homologação do procedimento, caso não haja suspensão do certame, deverá realizar demonstração do sistema para que seja verificado o atendimento aos requisitos mínimos exigidos nos Anexos I e II deste Edital Convocatório.

* A avaliação e o julgamento serão realizados por Fiscal nomeado pela Autarquia e pelo Chefe da Seção de Contas e Consumo.

* A empresa vencedora deverá fazer a demonstração técnica dos requisitos descritos nos Anexos I e II, em até **05 (cinco) dias** úteis após o encerramento da Sessão.

- Serão desclassificadas as ferramentas que:

a) Não atendam às exigências e às características mínimas exigidas;

b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar e/ou impedir o julgamento claro e objetivo das soluções.

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

* Ao final da demonstração o Fiscal emitirá parecer técnico motivado aprovando ou não o sistema avaliado.

* A reprovação do sistema implicará a desclassificação da proponente, sem indenização, e a aplicação das penalidades previstas no Edital.

* Havendo reprovação do sistema será convocada a licitante classificada em 2º (segundo) lugar e assim sucessivamente, até o atendimento pleno e adequado dos requisitos descritos nos Anexos I e II deste Edital Convocatório.

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

* O sistema deverá ser fornecido sem limite de usuários, sendo que, atualmente estima-se um total de 09 (nove) operadores. O Sistema deverá atender no mínimo 31.000 ligações de água e esgoto.

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

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

* O Sistema Comercial com seus respectivos módulos deverão possibilitar sua execução nos sistemas operacionais Windows XP e versões posteriores, visto que a Autarquia já possui um ambiente tecnológico composto por estas plataformas Windows.

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

* 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.

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

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

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

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

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

Critério de avaliação das propostas

O julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Valores referenciais de mercado

Consta na pasta deste Processo Licitatório, planilha orçamentária com as respectivas coletas realizadas pelo Setor de Compras desta Autarquia.

Penalidades:

Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal nº: 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, não apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual ou não retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

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

A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87, da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

O montante da multa poderá, a critério do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independentemente de qualquer notificação.

Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Autarquia e decorrente(s) de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar (em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o SAAE – Serviço Autônomo

de Água e Esgoto ou a declaração de idoneidade, será obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

Condições gerais

Integram na pasta deste Processo Licitatório, o edital do Pregão convocatório e as propostas prévias das empresas para abertura do certame.

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado no hall de entrada desta Autarquia, cuja cópia poderá ser obtida através do site: www.saaeformiga.com.br ou através de requerimento dirigido ao Pregoeiro.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei nº: 10.520/02, subsidiariamente a Lei nº: 8.666/93 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº: 2592, de 21 de Julho de 2003 (que regulamenta o Pregão no Município) e o Decreto Municipal nº: 2.758, de 11 de Junho de 2004, alterado pelo Decreto nº: 3535, de 29 de Dezembro 2006 e Decreto nº: 3912, de 05 de maio de 2008 (que institui o Sistema de Registro de Preços na modalidade pregão) e pelas demais normas e condições estabelecidas no edital.

O edital será fornecido pelo SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, a qualquer interessado, na Rua Antônio José Barbosa, 723, bairro Santa Luzia, em Formiga - MG, CEP: 35570-000, na sala de Pregões ou podendo ser acessado pelo site: www.saaeformiga.com.br.

Formiga (MG), 04 de agosto de 2017.

Termo de referência elaborado por: **Oel Passos Campos.**

Oel Passos Campos
Chefe da Seção de Contas e Consumo



SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
CNPJ: 16.782.211/0001-63 - TELEFAX (37) 3329 2769
Rua Antônio José Barbosa, 723- Bairro Santa Luzia
CEP: 35570-000-Formiga-MG/E-mail: pregoeiro@saaeformiga.com.br

ANEXO 02 – PREÇO MÉDIO MÁXIMO A SER PAGO POR ESTA AUTARQUIA

Item	Descrição do Material	Marca	UN.	Quant.	Preço Un. Máximo	Preço Máx. Total	
01	LOCAÇÃO COM SUPORTE E MANUTENÇÃO AO SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS: -CONTAS E CONSUMO -ATENDIMENTO AO PÚBLICO -REQUERIMENTOS -DÍVIDA ATIVA -AUTOATENDIMENTO VIA INTERNET (LINK).			12	SV	7.244,67	86.936,04
02	INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, ADAPTAÇÃO DE NOVO SISTEMA INCLUINDO CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS, BEM COMO REALIZAÇÃO DE TESTES DE VALIDAÇÃO DE TODO O SISTEMA E TREINAMENTO DE PESSOAL PARA OPERACIONALIZÁ-LO.			01	SV	4.106,67	4.106,67
PREÇO MÉDIO MÁXIMO A SER PAGO POR ESTA AUTARQUIA:							R\$91.042,71

Observações:

- 1- A estimativa de preços, para o presente pregão é de no máximo: **R\$91.042,71 (Noventa e um mil, quarenta e dois reais e setenta e um centavos)**;
- 2- Será declarada vencedora a licitante que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 3- **Da descrição das características funcionais detalhadas de cumprimento obrigatório do sistema** - Neste tópico, estão apresentados, detalhadamente, todas as funcionalidades e recursos exigidos dos sistemas e respectivos módulos a serem



SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 16.782.211/0001-63 - TELEFAX (37) 3329 2769

Rua Antônio José Barbosa, 723- Bairro Santa Luzia

CEP: 35570-000-Formiga-MG/E-mail: pregoeiro@saaeformiga.com.br

contratados. Os proponentes deverão analisar detidamente cada aspecto requerido, pois, os mesmos, deverão, em momento oportuno, atender todas as funcionalidades e características requeridas.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

PORTABILIDADE

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

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



SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
CNPJ: 16.782.211/0001-63 - TELEFAX (37) 3329 2769
Rua Antônio José Barbosa, 723- Bairro Santa Luzia
CEP: 35570-000-Formiga-MG/E-mail: pregoeiro@saaeformiga.com.br

SUPORTE E MANUTENÇÃO

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

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

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

1- MÓDULO DE REQUERIMENTOS

Objetivos do Sistema

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

Características Funcionais Necessárias:

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

1.1.1 Nome, endereço, telefone, RG, CPF, CNPJ, e-mail, celular do requerente.

1.1.2 Endereço do serviço, localização referenciada do serviço.

1.1.3 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.

1.1.4 Opção da cobrança do requerimento no ato, a vista ou parcelado.

1.1.5 Opção de imprimir um boleto ou permitir a cobrança na próxima conta de água.

- 1.1.6** Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.
- 1.1.7** Opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio requerimento.
- 1.1.8** Permitir no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.
- 1.1.9** Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.
- 1.1.10** Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª. parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente.
- 1.2** Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo:
- 1.2.1** Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento.
- 1.2.2** Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.
- 1.2.3** Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de auto-atendimento (internet).
- 1.2.4** Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.
- 1.2.5** Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.
- 1.2.6** Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- 1.2.7** Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- 1.3** 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.
- 1.4** Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido) e todos os dados neles contidos.



SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 16.782.211/0001-63 - TELEFAX (37) 3329 2769

Rua Antônio José Barbosa, 723- Bairro Santa Luzia

CEP: 35570-000-Formiga-MG/E-mail: pregoeiro@saaeformiga.com.br

- 1.5 Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.
- 1.6 Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem.
- 1.7 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.
- 1.8 Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil.
- 1.9 Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável pela equipe e membros da equipe.
- 1.10 Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação.
- 1.11 Possui um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição.
- 1.12 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.
- 1.13 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.
- 1.14 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.
- 1.15 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:

- 1.16 A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações:

- 1.16.1** Opção de exibir dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal.
- 1.16.2** Opção de exibir dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.
- 1.16.3** Opção de exibir uma lista com os materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento.
- 1.16.4** Opção de exibir dados de reposição de asfalto.
- 1.16.5** Opção de exibir dados para exame predial.
- 1.16.6** 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.
- 1.16.7** Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.
- 1.16.8** Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço.
- 1.16.9** Opção de configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de ordem de serviços executadas.
- 1.16.10** Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- 1.16.11** Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.
- 1.16.12** Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- 1.16.13** 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.
- 1.16.14** Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.
- 1.17** 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.

1.18 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.

1.19 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.

1.20 Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações:

1.20.1 Serviços/materiais utilizados na execução do serviço

1.20.2 Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número de hidrômetro, área construída, testada

1.20.3 Leitura do hidrômetro trocado

1.20.4 Número do lacre

1.20.5 Duração do serviço

1.20.6 Hora inicial e final

1.20.7 Veículo utilizado

1.20.8 Km rodados

1.20.9 Equipe e membro/operador de execução

1.21 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.

1.22 Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações:

- 1.22.1** 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.
- 1.22.2** Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro.
- 1.22.3** Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, à pagar), endereço e data da solicitação.
- 1.22.4** Opção de informar um período específico.
- 1.22.5** Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, celular e outros.
- 1.22.6** Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo.
- 1.23** Possui um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - 1.23.1** Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, on-line (para os dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular e outros.
 - 1.23.2** Opção de reimprimir uma ordem de serviço.
 - 1.23.3** Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas.
- 1.24** Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:
 - 1.24.1** Parecer do supervisor
 - 1.24.2** Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução
 - 1.24.3** Encaminhar para outros supervisores
 - 1.24.4** Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços.
 - 1.24.5** Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão
 - 1.24.6** Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução

- 1.24.7 Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço
- 1.24.8 Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor
- 1.24.9 Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço
- 1.24.10 Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor

Relatórios básicos:

- 1.25 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.
- 1.26 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.
- 1.27 Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.
- 1.28 Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.
- 1.29 Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.
- 1.30 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.
- 1.31 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.
- 1.32 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



SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 16.782.211/0001-63 - TELEFAX (37) 3329 2769

Rua Antônio José Barbosa, 723- Bairro Santa Luzia

CEP: 35570-000-Formiga-MG/E-mail: pregoeiro@saaeformiga.com.br

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.

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

1.34 Relatório contábil sintético de estorno/inclusão de serviços mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor estornado/incluído.

1.35 Relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor.

1.36 Relatório de controle dos e-mails, contendo a quantidade de e-mail enviados e não enviados, por período, mês e ano.

1.37 Relatório de controle dos SMS, contendo a quantidade de SMS enviados e não enviados, por período, mês e ano.

2- 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:

2.1 Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação

2.2 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.

2.3 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:

2.2.1 Leituras efetuadas

2.2.2 Leituras não efetuadas

- 2.2.3** Usuários desligados com consumo,
 - 2.2.4** Usuários desligados sem leitura,
 - 2.2.5** Leituras geradas pela média,
 - 2.2.6** Leituras geradas pelo mínimo,
 - 2.2.7** Leituras fora da faixa de consumo,
 - 2.2.8** Leitura com ocorrência para análise.
- 2.4** 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.
- 2.5** Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento do SAAE.
- 2.6** Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do SAAE.
- 2.7** Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do SAAE.
- 2.8** Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção por ligação ou por rota.
- 2.9** Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.
- 2.10** Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.
- 2.11** Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação
- 2.12** Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.
- 2.13** 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.



SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 16.782.211/0001-63 - TELEFAX (37) 3329 2769

Rua Antônio José Barbosa, 723- Bairro Santa Luzia

CEP: 35570-000-Formiga-MG/E-mail: pregoeiro@saaeformiga.com.br

2.14 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 (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.

2.15 Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.

2.16 Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.

2.17 Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços.

2.18 Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e simultânea no ato da leitura.

2.19 Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta.

2.20 Opção de não imprimir as contas com valor zero.

2.21 Permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo. OBS: somente para os casos em que não houver tarifa de água.

2.22 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.

- 2.23** 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.
- 2.24** Emitir uma notificação (extra-judicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.
- 2.25** 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.
- 2.26** Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros
- 2.27** Opção de limitar a quantidade de ordens de corte a serem impressas.
- 2.28** Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas.
- 2.29** Opção para executar a ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel. Deverá possuir opção de comunicação em tempo real (online) e através de troca de arquivos.
- 2.30** Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. As ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- 2.31** Permitir a emissão de contas agrupadas. No caso das contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo contendo os dados das contas.
- 2.32** 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.
- 2.33** Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais.
- 2.34** 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).
- 2.35** Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.

- 2.36** Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.
- 2.37** Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma 'leitura fora da faixa.
- 2.38** 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.
- 2.39** Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema da Contabilidade.
- 2.40** Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet.
- 2.41** Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.
- 2.42** Possuir cadastramento de ligações de condomínio fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes.
- 2.43** Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.
- 2.44** Exportar dados para visualização em sistemas de geoprocessamento.
- 2.45** Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir um 'Termo' contendo os dados da negociação.
- 2.46** Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
- 2.47** Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto).
- 2.48** Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
- 2.49** 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.
- 2.50** Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária.
- 2.51** Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente).

- 2.52** Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: iluminação pública, pavimentação e outros.
- 2.53** Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.
- 2.54** Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.
- 2.55** Permitir a cobrança automática de serviço para as ligações emitidas.
- 2.56** 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.
- 2.57** Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.
- 2.58** Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.
- 2.59** Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.
- 2.60** Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).
- 2.61** Opção de cadastrar os macros medidores.
- 2.62** 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.
- 2.63** 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.
- 2.64** Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.
- 2.65** Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.
- 2.66** 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.
- 2.67** 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.

2.68 Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.

2.69 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.

2.70 Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro.

2.71 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.

2.72 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.

2.73 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).

2.74 Exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada.

2.75 Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.

2.76 Opção de gerar guia de recolhimento. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento.

2.77 Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.

2.78 Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.

2.79 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.

2.80 Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.

- 2.81** Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal.
- 2.82** Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.
- 2.83** Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros.
- 2.84** Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.
- 2.85** Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.
- 2.86** Opção de fazer um recadastramento via coletor de dados dos dados cadastrais e permitir tirar fotos do imóvel. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.
- 2.87** Permitir a execução das ordens de corte através de dispositivo móvel.
- 2.88** 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.
- 2.89** Permitir gerar um carnê das contas de água das ligações que não possuem hidrômetro. Este carnê poderá ser: trimestral, semestral, anual ou com um período pré-estabelecido pela empresa.

Relatórios básicos:

- 2.90** 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.
- 2.91** 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.
- 2.92** 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.
- 2.93** 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.

- 2.94** 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.
- 2.95** Relatório contendo dados para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro.
- 2.96** 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.
- 2.97** 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.
- 2.98** 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.
- 2.99** 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.
- 2.100** 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.
- 2.101** 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.
- 2.102** 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.

- 2.103** Relatório sintético de avaliação dos erros de leitura anual, contendo o nome do leiturista e o total de erros de leitura (mês a mês). Deverá ter opção de informar o ano e o roteiro desejado.
- 2.104** Listagem de avaliação dos leituristas mensal/anual, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do leiturista, total de leituras no mês, quantidade/percentual de leituras erradas, quantidade/percentual de leituras não efetuadas. Exibir também em formato gráfico para facilitar a visualização.
- 2.105** 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.
- 2.106** Relatório de usuários adimplentes.
- 2.107** Relatório dos maiores consumidores.
- 2.108** Relatório dos maiores devedores.
- 2.109** Relatório de micro medição podendo ser listados por rota e macro medidores.
- 2.110** 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.
- 2.111** Boletim diário de arrecadação de meses anteriores.
- 2.112** Boletim diário de arrecadação individual por serviço.
- 2.113** 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).
- 2.114** Opção de separar no relatório de arrecadação a informação de contas pagas em parcelamentos.
- 2.115** Relatório de arrecadação, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.
- 2.116** 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.
- 2.117** Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.



SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 16.782.211/0001-63 - TELEFAX (37) 3329 2769

Rua Antônio José Barbosa, 723- Bairro Santa Luzia

CEP: 35570-000-Formiga-MG/E-mail: pregoeiro@saaeformiga.com.br

2.118 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.

2.119 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.

2.120 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.

2.121 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, 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.

2.122 Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos.

2.123 Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.

2.124 Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor.

3 - MÓDULO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Objetivos do Sistema

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

Características Funcionais Necessárias:

3.1 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.

3.2 Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.

- 3.3** Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Esta visualização deverá ser impressa.
- 3.4** 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.
- 3.5** 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.
- 3.6** 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.
- 3.7** Permitir a impressão da 2ª. via de conta.
- 3.8** Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento).
- 3.9** 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.
- 3.10** Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.
- 3.11** Permitir visualizar dados do cadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.
- 3.12** 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.
- 3.13** Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- 3.14** Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).
- 3.15** 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.

- 3.16** Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- 3.17** Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.
- 3.18** Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.
- 3.19** Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.
- 3.20** 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.
- 3.21** Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.
- 3.22** Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.
- 3.23** Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.
- 3.24** 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.
- 3.25** Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.
- 3.26** 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.
- 3.27** Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.

4 - 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

- 4.1** 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.
- 4.2** Possuir telas e listagens para o acompanhamento do processo das notificações.
- 4.3** Realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal.
- 4.4** Gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso.
- 4.5** Gerar no ato da inscrição um relatório informando à contabilidade, os valores que passam do contas a receber para a dívida ativa.
- 4.6** Permitir a classificação Tributária e Não Tributária dos serviços inscritos em Dívida Ativa, conforme legislação municipal.
- 4.7** 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.
- 4.8** Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- 4.9** Emitir o documento de Procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- 4.10** Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- 4.11** Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para que controle e identificação.
- 4.12** Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição.
- 4.13** Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento.
- 4.14** Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM.

- 4.15** 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.
- 4.16** Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados.
- 4.17** Permitir a baixa com dos valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis
- 4.18** Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerencia do setor.
- 4.19** Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.
- 4.20** Opção de informar na negociação um valor a ser pago na 1ª. parcela.
- 4.21** 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.
- 4.22** Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
- 4.23** Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida.
- 4.24** Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação.
- 4.25** Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- 4.26** Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- 4.27** Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade.
- 4.28** Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.
- 4.29** Opção de gerar um arquivo eletrônico para o FORUM contendo as certidões e petições, padrão PRODESP.
- 4.30** Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.
- 4.31** Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.

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

Relatórios básicos:

- 4.41** 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.
- 4.42** Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano.
- 4.43** Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano.
- 4.44** Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber.
- 4.45** Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber.
- 4.46** 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.



SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 16.782.211/0001-63 - TELEFAX (37) 3329 2769

Rua Antônio José Barbosa, 723- Bairro Santa Luzia

CEP: 35570-000-Formiga-MG/E-mail: pregoeiro@saaeformiga.com.br

5- 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

- 5.1** Possibilitar consultar seus débitos pendentes.
- 5.2** Possibilitar consultar as últimas leituras
- 5.3** Possibilitar consultar os últimos consumos
- 5.4** Possibilitar consultar as últimas contas pagas
- 5.5** Possibilitar consultar o anexo tarifário.
- 5.6** Possibilitar consultar os dados cadastrais
- 5.7** Possibilitar emitir 2º via de conta
- 5.8** Possibilitar emitir certidão negativa de débito
- 5.9** Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos. Consultar os serviços solicitados e sua situação atual.

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

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

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

Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data

Representante legal

Observações:

Este documento deverá estar no Envelope nº 2.

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

ANEXO 04

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Formiga
Setor de Licitações
Rua: Antônio José Barbosa, 723
Formiga – MG

Processo nº **0086/2017**
Pregão nº **074/2017**

Objeto do Edital: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE PARA A SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO DESTA AUTARQUIA, CONFORME ANEXOS 01 E 02 DESTE EDITAL CONVOCATÓRIO.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. a nossa proposta comercial relativa ao Pregão em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade, propomos os seguintes preços unitários para prestação de serviços ou materiais:

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca	Preço Unitário	Preço total

1. Os preços unitários acima propostos referem-se a prestação de serviços ou materiais em conformidade a descrição contida no Edital.

2. Nos preços indicados na proposta deverão estar computados todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, fretes (CIF), cargas, marca, descargas, despesas com pessoal, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto do Edital, de modo que o valor proposto constitua a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame.

3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital.

4. Esta proposta terá validade por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto fica desobrigado de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

6. Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital e seus Anexos, bem como o disposto na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, e na Lei Federal nº 8.666/93, e suas atualizações.

Formiga, (MG), XX de XXXXXXXXX de 2017.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE

Observações:

Este documento deverá estar no envelope nº 1.

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

ANEXO 05

FORMULÁRIO DE RETIRADA DE EDITAL (Preencher o formulário com letra de forma)

Processo nº **0086/2017**
Pregão nº **074/2017**

REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE PARA A SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO DESTA AUTARQUIA, CONFORME ANEXOS 01 E 02 DESTE EDITAL CONVOCATÓRIO.

PESSOA JURÍDICA	
ENDEREÇO COMPLETO	
CNPJ OU CPF	
TELEFONE	
FAX	
E-MAIL	
PESSOA PARA CONTATO	

Retirei pela Internet, no site do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto (www.saaeformiga.com.br), cópia do Edital, cujo(s) envelope(s) de HABILITAÇÃO e PROPOSTAS serão recebidos até o dia e horário indicados no Edital em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

ATENÇÃO:

As empresas que obtiverem o Edital pela Internet, deverão encaminhar este comprovante imediatamente, devidamente preenchido, para o Fax (37)3329-2769, ou para o e-mail: pregoeiro@saaeformiga.com.br. Este procedimento se faz necessário para comunicação com as empresas licitantes, caso haja alguma alteração no Edital.

ANEXO 06

MODELO DE PROCURAÇÃO

Processo nº **0086/2017**

Pregão nº **074/2017**

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(o) Sr.(a) _____ (qualificação completa: nome, RG, CPF), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (qualificação completa: nome, RG, CPF), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar o outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO N.º 074/2017** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, formular e assinar proposta comercial, contrato, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S)

Observação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do documento constitutivo da proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

Obs: Este documento deverá estar fora dos envelopes.

ANEXO 07

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE (OPCIONAL)

Processo nº **0086/2017**

Pregão nº **074/2017**

_____, CNPJ nº _____
(Nome da Empresa)

sediada à _____
(Endereço completo)

declara que o número da conta corrente é _____,

número da Agência Bancária é _____

Nome do Banco _____ e

Cidade _____.

_____, XX, de XXXXXXXXXXXX de 2017.

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

Observações:

Este documento deverá estar no Envelope nº 2.

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

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL

Ao

SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2017

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente _____, CNPJ _____, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado, e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

_____, ____ de _____ de 2017.

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

Observações:

Este documento deverá estar fora dos envelopes.

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

ANEXO 09

MODELO – DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Processo nº **0086/2017**

Pregão nº **074/2017**

O abaixo assinado, responsável pela nossa empresa, declara expressamente que o Senhor _____, NOME COMPLETO, NACIONALIDADE, PROFISSÃO, ESTADO CIVIL, RG, CPF e ENDEREÇO COMPLETO, é a pessoa credenciada a assinar o CONTRATO DO PREGÃO Nº **074/2017**, caso sejamos vencedores deste certame.

Local (UF) / Data

Empresa

Responsável

Nome
RG/CPF _____

OBSERVAÇÃO: O CONTRATO, PREFERENCIALMENTE, SERÁ ASSINADO NO DIA DA ABERTURA DO CERTAME; PORTANTO, A PESSOA CREDENCIADA PARA PARTICIPAR DOS LANCES DEVERÁ SER A CREDENCIADA A ASSINAR O CONTRATO.

Observações:

Este documento deverá estar no envelope nº 2.

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

ANEXO 10

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2017

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – do Objeto

1. REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE PARA A SEÇÃO DE CONTAS E CONSUMO DESTA AUTARQUIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações da Contratada

2.1. Executar a prestação de serviços conforme Anexos I e II deste Edital Convocatório;

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

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

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

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

2.6. A **CONTRATADA** deverá realizar demonstração do sistema para que seja verificado o atendimento aos requisitos mínimos exigidos nos Anexos I e II, do Edital Convocatório.

2.7. A **CONTRATADA** deverá fazer a demonstração técnica dos requisitos descritos nos Anexos I e II, em até **05 (cinco) dias** úteis após o encerramento da Sessão.

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

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

2.10. O sistema deverá ser fornecido sem limite de usuários, sendo que, atualmente estima-se um total de 09 (nove) operadores. O Sistema deverá atender no mínimo 31.000 ligações de água e esgoto.

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

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

2.13. O Sistema Comercial com seus respectivos módulos deverão possibilitar sua execução nos sistemas operacionais Windows XP e versões posteriores, visto que a Autarquia já possui um ambiente tecnológico composto por estas plataformas Windows.

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

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

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

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

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

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

2.20. O Treinamento dos servidores dos módulos descritos deverá ser efetuado com a transferência de conhecimento tecnológico a serem implantados nesta etapa. O conhecimento tecnológico deverá ser repassado aos servidores designados pela Autarquia, a fim de que possam acompanhar todas as fases de implantação dos referidos software's e habilitados a executar as tarefas de operação e gestão do sistema. O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação do sistema, compreenderão o papel das funções do sistema e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema. Durante a operação assistida, os usuários entenderão na prática o uso do sistema podendo realizar atividades reais do seu dia-a-dia acompanhado de um técnico de treinamento para a realização de

ajustes e solução de dúvidas. Formulários de avaliação dos treinamentos deverão ser preenchidos pelos usuários treinados e pelo profissional responsável pelo treinamento. Os mesmos deverão ser entregues ao fiscal do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – Obrigações da Contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – da Fiscalização dos Serviços

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – do Preço

Item	Descrição do Material	UN.	Quant.	Preço Un.	Preço Total
01	LOCAÇÃO COM SUPORTE E MANUTENÇÃO AO SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL, COMPREENDENDO OS MÓDULOS: -CONTAS E CONSUMO -ATENDIMENTO AO PÚBLICO -REQUERIMENTOS -DÍVIDA ATIVA -AUTOATENDIMENTO VIA INTERNET (LINK).	12	SV		
02	INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, ADAPTAÇÃO DE NOVO SISTEMA INCLUINDO CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS, BEM COMO REALIZAÇÃO DE TESTES DE VALIDAÇÃO DE TODO O SISTEMA E TREINAMENTO DE PESSOAL PARA OPERACIONALIZÁ-LO.	01	SV		
VALOR TOTAL:					

CLÁUSULA SEXTA – do Pagamento e do prazo de Implantação

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

Parágrafo Único - Os pagamentos serão efetuados pela **CONTRATANTE** em até 02 (dois) dias da data de apresentação da fatura pela **CONTRATADA**.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – da Dotação Orçamentária

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

04 122 0001 6.003 3390 39 F/ 20 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA OITAVA – do Prazo de Vigência

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

CLÁUSULA NONA – do Reajuste e Reequilíbrio Econômico

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – das Sanções

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

a) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, o prazo

máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

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

d) Advertência.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – da Rescisão Contratual

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

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

II. Inobservância de especificações técnicas na execução dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – da Vinculação Contratual

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – da Publicação

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Considerações Finais

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – do Foro

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

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

Formiga, _____ de _____ de 2017.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
José Pereira de Sousa – Diretor Geral
CONTRATANTE

Adriana Costa Prado de O. Dias
Assessora Jurídica
OAB/MG: 94.503

Nome da Empresa Contratada
Nome do Representante
CONTRATADA

Testemunha: 1 _____

CPF _____ RG: _____

Testemunha: 2 _____

CPF _____ RG: _____