

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. A seleção da proposta mais vantajosa à administração, para futura e eventual contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados de gestão de faturamento para a gestão pública da autarquia SAAE Piumhi-MG, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento, em direito de uso de sistema de gestão de faturamento integrado dos módulos de requerimentos, contas e consumo, atendimento ao público, dívida ativa, autoatendimento via *internet*, recebimento de contas, ordem de serviços online, recadastramento controle de ETA, cobrança via cartório de protesto e aplicativo *mobile (ios e android)* mais contas de consumo de água e esgoto).

1.2. Para definição do valor estimado para esta contratação, serão observados média aritmética após pesquisa de preços de mercado de fornecedores do ramo pertinente.

1.3. O valor estimado prestação de serviços para o período de 12 (doze) meses

1.4. Na planilha a seguir, estão discriminados os itens desta licitação:

COD. PRODUTO SAAE	ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.
4862	01	SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL INTEGRADO DOS MÓDULOS DE REQUERIMENTOS, CONTAS E CONSUMO, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DÍVIDA ATIVA, AUTOATENDIMENTO VIA INTERNET, RECEBIMENTO DE CONTAS, ORDEM DE SERVIÇOS ON LINE, RECADASTRAMENTO CONTROLE DE ETA, COBRANÇA VIA CARTÓRIO DE PROTESTO E APLICATIVO MOBILE (IOS E ANDROID) MAIS ÁGUA.	12	MES
9345	02	IMPLANTAÇÃO E OU ADAPTAÇÃO DE SOFTWARE ENCARGO INICIAL DE CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE INCLUINDO TRANSFERÊNCIA DO BANCO DE DADOS ATUAL PARA O SISTEMA CONTRATADO	01	UN



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

Justificativa faz-se necessário o serviço, visando atender às demandas desta autarquia. Este serviço será destinado ao pleno funcionamento das atividades realizadas no Setor Comercial, para coleta de leitura emissão das faturas/contas mensais de água e esgoto, recadastramento controle de ETA, cobrança via cartório de protesto e aplicativo *mobile (ios e android)* mais contas de consumo de água e esgoto.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1 O Sistema de faturamento 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*.

2.2 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.

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

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

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

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

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

2.8 O sistema proposto deverá ser capaz de importar a base de dados do sistema legado existente e disponibilizar integração com sistema de leitura de conta ou possuir sistema próprio para leitura e impressão de conta in loco pelo leiturista.

3. PORTABILIDADE

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

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

4. SUPORTE E MANUTENÇÃO

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

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

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

5. MÓDULO DE REQUERIMENTOS

5.1 Objetivos do sistema

5.1.1 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.

5.2 Características funcionais necessárias.

- 5.2 .1** Possuir uma tela para a realização dos requerimentos solicitados pelo usuário, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, endereço, telefone, RG, CPF, CNPJ, *e-mail*, celular do requerente. Endereço do serviço, localização referenciada do serviço.
- 5.3** 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.
- 5.4** Opção para impedir um novo requerimento caso o usuário (CPF) possua algum outro débito pendente na ligação em vigor ou em alguma outra ligação.
- 5.5** Opção da cobrança do requerimento no ato, a vista ou parcelado.
- 5.6** Opção de imprimir um boleto ou permitir a cobrança na próxima conta de água.
- 5.7** Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.
- 5.8** Opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio requerimento.
- 5.9** Permitir no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.
- 5.10** Permitir percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.
- 5.11** Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª. parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente.
- 5.12** Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo:
- 5.13** Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento.
- 5.14** Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.
- 5.15** Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via *link* de auto-atendimento (*internet*).
- 5.16** Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.
- 5.17** Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.
- 5.18** 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).

5.19 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).

5.20 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.

5.21 Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido), hora da execução e todos os dados neles contidos.

5.22 Efetuar rotinas de *backup* diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.

5.23 Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem.

5.24 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.

5.25 Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil.

5.26 Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável pela equipe e membros da equipe.

5.27 Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação.

5.28 Possui um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição.

5.29 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.

5.30 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.

- 5.31** 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.
- 5.32** 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.
- 5.33** Opção de exibir dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q. nominal.
- 5.34** Opção de exibir dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.
- 5.35** Opção de exibir uma lista com os materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento.
- 5.36** Opção de exibir dados de reposição de asfalto.
- 5.37** Opção de exibir dados para exame predial.
- 5.38** 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.
- 5.39** Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.
- 5.40** Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço.
- 5.41** Opção de configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de ordem de serviços executadas.
- 5.42** Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- 5.43** Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.
- 5.44** Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- 5.45** 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.

5.46 Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.

6. Gerenciamento das ordens de serviço:

6.1 Ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações:

6.2 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.

6.3 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.

6.4 Possibilitar emitir mais de uma Ordem de Serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação.

6.5 Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.

6.6 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.

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

- a.** Serviços/materiais utilizados na execução do serviço,
- b.** Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto),
- c.** Número de hidrômetro,
- d.** Área construída,
- e.** Testada,
- f.** Leitura do hidrômetro trocado,
- g.** Número do lacre,

- h.** Duração do serviço
- i.** Hora inicial e final
- j.** Veículo utilizado
- k.** Km rodados
- l.** Equipe e membro/operador de execução

6.8 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.

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

6.10 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.

6.11 Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro.

6.12 Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, à pagar), endereço e data da solicitação.

6.13 Opção de informar um período específico.

6.14 Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, *on-line* (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, celular e outros.

6.15 Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo.

6.16 Possui um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

6.17 Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, *on-line* (para os dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular e outros.

6.18 Opção de reimprimir uma ordem de serviço.

6.19 Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas.

6.20 Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:

6.21 Parecer do supervisor

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

7 Relatórios básicos:

- 7.1** 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.
- 7.2** 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.
- 7.3** Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.
- 7.4** Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.
- 7.5** Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.
- 7.6** 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.

7.7 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.

7.8 Relatório das ordens de serviço com no mínimo os seguintes filtros: data de emissão, data de execução, classificação de OS, por situação, por bairro, por tipo de requerimento. O relatório deverá ter opção de ordenação por número de O.S, número de requerimento, data de requerimento, data de emissão e data de execução. O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações: número da OS, descrição do serviço, nome do requerente, endereço do serviço, data do requerimento, prazo para execução do serviço, tempo de atraso na execução do serviço, situação.

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

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

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

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

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

8 MÓDULO DE CONTAS E CONSUMO

8.1 Objetivos do sistema

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

8.3 Características funcionais necessárias suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação.

8.4 Permitir o envio de várias grades para um mesmo coletor de dados.

- 8.5** Permitir o recebimento de uma grade parcialmente efetuada.
- 8.6** Deverá gerenciar e controlar a leitura dos hidrômetros com transmissão *ON-LINE* ao servidor de dados.
- 8.7** 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.
- 8.8** Bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados. Esta planilha deverá ter opção de ordenar por endereço.
- 8.9** Possibilitar informar leitura através de ligação telefônica. Ao ser informada, esta leitura irá no coletor de dados para geração da conta em campo.
- 8.10** Permitir o envio e o recebimento de leituras impressas em campo através da *WEB*.
- 8.11** 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:
- a.** Leituras efetuadas
 - b.** Leituras não efetuadas
 - c.** Usuários desligados com consumo,
 - d.** Usuários desligados sem leitura,
 - e.** Leituras geradas pela média,
 - f.** Leituras geradas pelo mínimo,
 - g.** Leituras fora da faixa de consumo,
 - h.** Leitura com ocorrência para análise.
- 8.12** Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir relatórios por rota/reservatório, por consumo, por ocorrência e individualizada por ligação.
- 8.13** Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento do SAAE.
- 8.14** Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do SAAE.
- 8.15** Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do SAAE.

- 8.16** Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas com opção por ligação ou por rota.
- 8.17** Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.
- 8.18** Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.
- 8.19** Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação, permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.
- 8.20** 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.
- 8.21** Possuir cadastro de imóvel bem amplo, com no mínimo os seguintes campos:
- a. Nome do usuário.
 - b. Nome do proprietário.
 - c. E-mail.
 - d. Celular, telefone residencial, telefone comercial.
 - e. Endereço do imóvel, endereço de correspondência (informar se dentro ou fora do município).
 - f. Documentos do usuário e do proprietário.
 - g. Nome do pai e da mãe (CPF, RG, CNPJ e documentos do imóvel).
 - h. Inscrição cadastral.
 - i. Data da ligação.
 - j. Diâmetro da ligação.
 - k. Hidrômetro.
 - l. Diâmetro do hidrômetro.
 - m. Economias.
 - n. Categoria de consumo (residencial, comercial, pública, outros).
 - o. Observação para leitura.
 - p. Observação para a conta.

- q. Observação para a ligação.
 - r. Área construída.
 - s. Reservatório.
 - t. Prazo para corte.
 - u. Data do último corte.
 - v. Data da última religação.
 - w. Quantidade de violações.
 - x. Convênio.
 - y. Informações de débito automático em conta.
 - z. Vencimento diferenciado.
 - aa. Forma de entrega da conta (retirada na *internet*, na própria rota, em outra rota).
 - bb. Forma de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia).
 - cc. Condomínio (mestre/dependente).
 - dd. Tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto).
 - ee. Situação das últimas leituras.
 - ff. Dados técnicos da rede de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro).
 - gg. Dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro).
 - hh. Quadra e lote.
- 8.22** Possuir cadastro de imóvel desvinculado do cliente.
- 8.23** Cadastro de clientes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço cliente, CPF, Cédula de Identidade “RG”, CNPJ, nome do pai, nome da mãe.
- 8.24** Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.
- 8.25** Efetuar rotinas de *backup* diário via sistema, automático e com programação de horário.
- 8.26** Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços.
- 8.27** Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e simultânea no ato da leitura.

- 8.28** Permitir impressão do código PIX nas contas. (Adesão ao modulo de impressão QRCode).
- 8.29** Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta.
- 8.30** Opção de não imprimir as contas com valor zero.
- 8.31** Permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo.
- OBS:** somente para os casos em que não houver tarifa de água.
- 8.32** Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa).
- 8.33** 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.
- 8.34** Os reaviso poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- 8.35** Emitir reaviso para ligações cortadas/desligadas.
- 8.36** 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.
- 8.37** Emitir uma notificação (extrajudicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.
- 8.38** 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.
- 8.39** Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros.
- 8.40** Opção de limitar a quantidade de ordens de corte a serem impressas.
- 8.41** Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas.

- 8.42** Possuir integração com *software* de OS para execução de ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.
- 8.43** Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte.
- 8.44** Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. Poderá exibir alguma observação da conta, informação referentes ao último corte (lacre, observação, leitura, tipo de corte) e as ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- 8.45** Permitir a emissão de contas agrupadas. No caso das contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo contendo os dados das contas.
- 8.46** 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.
- 8.47** Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais.
- 8.48** 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).
- 8.49** Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.
- 8.50** Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.
- 8.51** Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma “leitura fora da faixa”.
- 8.52** 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.
- 8.53** Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema da Contabilidade.
- 8.54** Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet.
- 8.55** Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.

- 8.56** Possuir cadastramento de ligações de condomínio fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes.
- 8.57** Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.
- 8.58** Exportar dados para visualização em sistemas de geoprocessamento.
- 8.59** Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir um “Termo” contendo os dados da negociação.
- 8.60** Permitir vincular débito ao cliente e não ao imóvel.
- 8.61** Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
- 8.62** Permitir parcelamento de débito com geração de carnê.
- 8.63** Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto).
- 8.64** Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
- 8.65** 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.
- 8.66** Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária.
- 8.67** Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente).
- 8.68** Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: iluminação pública, pavimentação e outros.
- 8.69** Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.
- 8.70** Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.
- 8.71** Permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas.
- 8.72** 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.
- 8.73** Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.

- 8.74** Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.
- 8.75** Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.
- 8.76** Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).
- 8.77** Opção de cadastrar os macros medidores.
- 8.78** 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.
- 8.79** 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.
- 8.80** Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.
- 8.81** Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.
- 8.82** 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.
- 8.83** 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.
- 8.84** Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.
- 8.85** 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.
- 8.86** Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro.
- 8.87** 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.
- 8.88** 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.

- 8.89** 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).
- 8.90** Opção de exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada e observação da conta.
- 8.91** Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.
- 8.92** Opção de gerar guia de recolhimento. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento.
- 8.93** Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.
- 8.94** Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.
- 8.95** 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.
- 8.96** Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.
- 8.97** Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal.
- 8.98** Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.
- 8.99** Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros.
- 8.100** Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.
- 8.101** Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.
- 8.102** Possuir integração com software de recadastramento via coletor de dados em campo para atualização de dados cadastrais. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.
- 8.103** Permitir integração com software de OS para execução das ordens de corte através de dispositivo móvel.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

8.104 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.

8.105 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.

9 Relatórios básicos:

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 Relatório contendo dados para compor o SNIS (**Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento**). Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro.

- 9.7** 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.
- 9.8** 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.
- 9.9** 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.
- 9.10** 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.
- 9.11** Relatório de contas revisadas/alteradas, contendo no mínimo os seguintes campos: código da ligação, número da guia, data, valor anterior, valor atual, motivo e operador. Deverá conter um totalizador agrupado por motivo, informando o valor anterior e o valor atual, sendo informado também graficamente para facilitar a visualização. Deverá ser informado o mês desejado e também o roteiro, tempo como opção informar somente o operador desejado e ordenar por ligação, nome e data.
- 9.12** Relatório de contas revisadas/alteradas deverá ter opção de listar somente contas parcelas.
- 9.13** Emitir listagem de Estudo de Consumo contendo no mínimo os seguintes campos: ligação, endereço, volume real, volume faturado.
- 9.14** Emitir relatório comparativo de faturamento. Este relatório deverá simular um faturamento de um grupo para análise, exemplo: grupo de categoria pública sendo faturada como sendo categoria domiciliar. Com este relatório, é possível avaliar o impacto de uma mudança de cobrança.
- 9.15** 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.

- 9.16** Relatório de avaliação dos erros de leitura mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: leiturista, tipo de alteração (antes de faturado, depois de faturado), código da ligação, valor faturado errado, valor faturado correto. Deverá ter opção de informar a referência e o roteiro desejado.
- 9.17** 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.
- 9.18** 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.
- 9.19** 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.
- 9.20** Relatório de usuários adimplentes.
- 9.21** Relatório dos maiores consumidores.
- 9.22** Relatório dos maiores devedores.
- 9.23** Relatório de micromedição podendo ser listados por rota e macro medidores.
- 9.24** 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.
- 9.25** Boletim diário de arrecadação de meses anteriores.
- 9.26** Boletim diário de arrecadação individual por serviço.
- 9.27** 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).
- 9.28** Opção de separar no relatório de arrecadação a informação de contas pagas em parcelamentos.
- 9.29** Relatório de arrecadação, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.

- 9.30** 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.
- 9.31** Lista de débitos com opção de informar uma data base para a correção monetária.
- 9.32** Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.
- 9.33** 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.
- 9.34** Gerar etiqueta contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas 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.
- 9.35** Gerar envelope contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas 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.
- 9.36** Gerar uma correspondência para usuários contendo opções de formatação do texto, como: tipo de fonte, tamanho, cor, posicionamento, negrito, itálico e outros. Deverá ser possível também mesclar o texto com os campos desejados, ex: nome, endereço e outros, CPF, CNPJ, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas 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.
- 9.37** Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos.
- 9.38** Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.
- 9.39** Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor.
- 9.40** Gerar listagem vinculando logradouros pertencentes a rota.
- 9.41** Emitir relatório de índice de perdas: IPF (Índice de perdas faturadas) com e sem o volume de serviços.
- 9.42** Emitir relatório de índice de perdas: IPD (índice de perdas) com e sem volume micro medido ajustado.
- 9.43** Emitir relatório de índice de perdas: IPA (índice de perdas acumuladas) por economias e por km de rede (mensal/trimestral e anual).

10 MÓDULO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- 10.1** Objetivos do Sistema.
- 10.2** Este módulo deverá ser responsável pelo atendimento personalizado ao cliente, agilizando diversas consultas.
- 10.3** Características funcionais necessárias.
- 10.4** 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.
- 10.5** Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.
- 10.6** Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Esta visualização deverá ser impressa.
- 10.7** 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.
- 10.8** 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.
- 10.9** 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.
- 10.10** Permitir a impressão da 2ª. via de conta.
- 10.11** Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento). Essa poderá ser bloqueada e sua impressão somente com liberação do administrador.
- 10.12** 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.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

- 10.13** Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.
- 10.14** Permitir visualizar dados do cadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.
- 10.15** Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com as seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias.
- 10.16** Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- 10.17** Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).
- 10.18** 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 “andamento do processo”.
- 10.19** Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- 10.20** Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.
- 10.21** Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.
- 10.22** Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.
- 10.23** 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.
- 10.24** Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.
- 10.25** Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.
- 10.26** Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.
- 10.27** Permitir localizar uma ligação através do código da ligação, nome do usuário, nome do proprietário, endereço do imóvel, hidrômetro, CPF, CNPJ, número da CDA, rota, código de ligação do sistema anterior.
- 10.28** Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.

10.29 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.

10.30 Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.

11 MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

11.1 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.

11.2 Características funcionais necessárias

11.2.1 Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição em dívida ativa, caso não haja o pagamento dos débitos. Deverá possibilitar emissão por setor e por faixa de valores em débito.

11.2.2 Possuir telas e listagens para o acompanhamento do processo das notificações. Realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal.

11.2.3 Opção de inscrever o nome do proprietário da época da geração do débito.

11.2.4 Gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso.

11.2.5 Gerar no ato da inscrição um relatório informando à contabilidade, os valores que passam das contas a receber para a dívida ativa.

11.2.6 Permitir a classificação Tributária e Não Tributária dos serviços inscritos em Dívida Ativa, conforme legislação municipal.

11.2.7 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.

11.2.8 Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.

- 11.2.9** Emitir o documento de Procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- 11.2.10** Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- 11.2.11** Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para que controle e identificação.
- 11.2.12** Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição.
- 11.2.13** Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento.
- 11.2.14** Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM.
- 11.2.15** 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.
- 11.2.16** Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados.
- 11.2.17** Permitir a baixa com dos valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis.
- 11.2.18** Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerencia do setor.
- 11.2.19** Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.
- 11.2.20** Opção de informar na negociação um valor a ser pago na 1ª. parcela.
- 11.2.21** 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.
- 11.2.22** Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
- 11.2.23** Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida.
- 11.2.24** Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação.

11.2.25 Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade.

11.2.26 Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.

11.2.27 Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade.

11.2.28 Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.

11.2.29 Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.

11.2.30 Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.

11.2.31 Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria.

11.2.32 Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento do SAAE.

11.2.33 Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação, exemplo: diligência, visita do oficial de justiça e outros.

11.2.34 Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido.

11.2.35 Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial.

11.2.36 Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa.

11.2.37 Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa.

11.2.38 Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via. Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser re-parcelada.

11.3 Relatórios básicos:

11.3.1 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

ajuizado por limite de débito, por data de inscrição, por data de cobrança Judicial, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso.

11.3.2 Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano.

11.3.3 Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano.

11.3.4 Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber.

11.3.5 Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber.

11.3.6 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.

12 MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO (VIA INTERNET)

12.1 Objetivos do Sistema

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

12.2 Características Funcionais

12.2.1 Arquitetura totalmente *Web* com *software* executado a partir de *browsers/navegadores*.

12.2.2 Servidor *Web* para hospedagem do *software* totalmente incluso.

12.2.3 Possibilitar consultar seus débitos pendentes.

12.2.4 Possibilitar consultar as últimas leituras.

12.2.5 Possibilitar consultar os últimos consumos.

12.2.6 Possibilitar consultar as últimas contas pagas.

12.2.7 Possibilitar consultar o anexo tarifário.

12.2.8 Possibilitar consultar os dados cadastrais.

12.2.9 Possibilitar emitir 2º via de conta.

12.2.10 Possibilitar emitir certidão negativa de débito.

12.2.11 Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos.

12.2.12 Consultar os serviços solicitados e sua situação atual.

12.2.13 Possibilitar informar leitura através do *link* de autoatendimento.

12.2.14 Permitir a simulação de faturamento de leituras.

12.2.15 Permitir solicitar um parcelamento de débito. Esta solicitação será enviada para setor de análise.

12.2.16 Permitir envio de arquivos pdf/imagens.

13 MÓDULO DE COBRANÇA VIA CARTÓRIO DE PROTESTO

13.1 O Módulo é uma ponte entre a autarquia/empresa e o Cartório de Protesto da Cidade ou Comarca a qual está subordinada. É homologado pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil. Características Funcionais Necessárias

14 Características Funcionais Necessárias

14.1 O Sistema de Dívida ativa/Comercial deverá selecionar as dívidas ativas dentro de um critério de valor máximo a ser enviado;

14.2 Deverá atualizar os valores das dívidas e adiciona-las em um arquivo de 'Remessa' que será enviado para o Site do Instituto que fará o repasse da dívida para o Cartório.

14.3 Deverá permitir baixar o arquivo de 'Confirmação' que avisa SAAE que o Cartório assumiu a dívida ou não, retornando uma respectiva 'Ocorrência', quando não assumida, que será listada em relatório de crítica da baixa do arquivo.

14.4 Deverá permitir baixar o arquivo de 'Retorno' que informará ao SAAE que a dívida foi paga ou não. Neste processo a dívida ativa deverá ficar bloqueada para negociação, sendo liberada somente nos casos de 'Confirmação' com problema ou pelo recebimento do arquivo de 'Retorno'.

14.5 No caso de pagamento da dívida em Cartório, o arquivo de 'Retorno' somente deverá informar que ela foi paga e o Sistema de Dívida Ativa/Comercial não irá fazer nenhuma baixa automática deste caso. Neste ponto o Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá gerar uma Guia Resumida contendo todas as dívidas do usuário e com o valor enviado para o cartório e será disponibilizado para o Cartório fazer o acesso via autoatendimento, impressão

e pagamento da mesma, seguindo a baixa normalmente no qual o sistema já deverá estar configurado.

14.6 No caso de não pagamento, o CPF/CNPJ do usuário deverá ficar com Impedimento em Cartório de Protesto. O Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá liberar a dívida para negociação e está no Ato da negociação, irá emitir uma 'Carta de Anuência para o Usuário leva-la ao Cartório para ser pago as taxas de Emolumentos gerados neste processo.

15 MODULO DE CONTROLE DE ETA

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

15.2 Características Funcionais Necessárias.

15.3 Arquitetura totalmente *WEB* com software executado a partir de *browsers/navegadores*.

15.4 Servidor *WEB* para hospedagem do *software* totalmente incluso.

15.5 Deverá possuir cadastro da estação de tratamento (ETA).

15.6 Deverá possuir cadastro dos pontos de distribuição.

15.7 Deverá possuir cadastro de pontos de rede.

15.8 Deverá possuir cadastro das bombas, filtros e decantadores utilizados.

15.9 Deverá possuir cadastro de operadores do sistema e seus cargos.

15.10 Deverá emitir relatório apresentando a eficiência de cada operador cadastrado na limpeza de filtros e decantadores.

15.11 Deverá possuir cadastro dinâmico das análises de água, contendo no mínimo os seguintes campos: descrição, VMP (**Valor Máximo Permitido**), unidade de medida, meta etc.

15.12 Deverá possuir tela de lançamento das análises físico-químicas e bacteriológicas, oferecendo barra de alerta dos indicadores fora da faixa permitida.

15.13 Deverá permitir predefinição do horário para o lançamento das análises físico-químicas.

15.14 Deverá permitir configuração que dê permissão ou não aos operadores, visualizarem os lançamentos das análises físico-químicas já lançadas no sistema.

- 15.15** Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de lançamentos das análises físico-químicas e bacteriológicas.
- 15.16** Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de tempo de funcionamento das bombas.
- 15.17** Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água captada (bruta).
- 15.18** Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água utilizada na manutenção da ETA, tempo gasto na limpeza de filtros, e decantadores.
- 15.19** Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de água distribuída e de perdas.
- 15.20** Deverá emitir relatório individual de cada parâmetro utilizado nas análises físico-químicas.
- 15.21** Deverá emitir relatório mensal de qualidade da água.
- 15.22** Deverá possuir controle das paralizações da ETA.
- 15.23** Deverá informar o número de paralizações acima de 6 horas, conforme exigência de órgão regulador.
- 15.24** Deverá permitir o envio de mensagem via *e-mail* e ou SMS aos responsáveis pela manutenção dos filtros.
- 15.25** Deverá informar o tempo de uso dos filtros.
- 15.26** Deverá permitir envio de mensagem via *e-mail* e ou SMS aos responsáveis pelo controle das análises físico-químicas, quando algum parâmetro estiver fora de seu VMP (**Valor Máximo Permitido**).
- 15.27** Deverá emitir relatório com todas as informações exigidas pelo órgão regulador SISAGUA.
- 15.28** Deverá estar integrado ao Sistema de Gestão Comercial utilizado pelo SAAE, gerando os dados da qualidade da água por reservatório de forma integrada, sem a necessidade de digitação manual, os quais serão exibidos nas contas de água dos clientes.
- 15.29** Deverá estar integrado com o Centro de Controle Operacional (CCO) do SAAE recebendo e retornando Ordens de Serviços Online que foram executadas, as que não foram executadas e qual o motivo, e as que estão em execução.
- 15.30** Deverá estar integrado com sistema de automação atualmente utilizado pelo SAAE na ETA.
- 15.31** Deverá permitir lançamento do índice pluviométrico e relatório mensal.

15.32 Deverá emitir relatório com horário do lançamento das análises diário, mensal e anual.

15.33 Deverá emitir Relatório da fluoretação mensal e anual.

15.34 Deverá emitir Relatório da turbidez mensal e anual.

15.35 Deverá emitir Relatório do funcionamento da ETA.

15.36 Deverá emitir Relatório de acordo com o Decreto Federal 5.440/2005.

15.37 Deverá emitir Relatório do consumo de produtos.

15.38 Deverá possuir tela com Links Úteis.

15.39 Deverá possuir tela de envio e recebimento de mensagens entre operadores.

15.40 Deverá possuir controle de Estoque (controle total do consumo de produtos utilizados na ETA e no tratamento da água).

15.41 Deverá controlar o consumo das bombas, emitir relatório diário, mensal e anual contendo informações sobre o funcionamento e horários de picos informados pela companhia de energia elétrica.

15.42 Deverá controlar a capacidade de projeção da ETA, informando em relatórios diários, mensais e anuais se a estação está ociosa ou sobrecarregada.

15.43 Permitir controle de manobras de rede.

15.44 Deverá possuir relatório de não conformidade, contendo todos os resultados lançados fora do padrão, contendo o operador, data e hora dos lançamentos.

15.45 Deverá possuir uma central de correções das análises fora do padrão.

15.46 Permitir gerar gráfico das análises, diário, mensal, anual e na carreira dos filtros.

15.47 Deverá gerara registro de Log em todas as ações no sistema.

15.48 Permitir gerar formula de PPM (**indica a quantidade, em gramas, de soluto presente em 1000000 gramas da solução**) automática nas dosagens dos produtos.

15.49 Gerar gráficos resumidos de vazão e turbidez da água crua, na tela principal do sistema

Deverá exibir índices de sobrecarga da ETA.

16MÓDULO DE RECEBIMENTO DE CONTAS

16.1 Objetivos do Sistema

16.1.1 Este módulo visa atender as necessidades da empresa, agilizando o processo de baixas de contas pelo código de barras padrão FEBRABAN via meio magnético. Tendo como vantagem o tempo gasto no processo de baixa semi-automático, tendo uma redução bastante considerável, pois o trabalho de 1 hora, poderia ser feito em 2 ou 3 minutos.

16.1.2 Eliminar o erro do operador, uma vez que a baixa será efetuada diretamente do arquivo e o próprio sistema deverá fazer as críticas necessárias.

16.2 Características Funcionais Necessárias

16.2.1 Atender aos diferentes órgãos arrecadadores como: Lojas, Farmácias, Bancos de Crédito, Panificadoras e o próprio caixa de recebimento da empresa, que necessitam de um sistema de recebimento de contas de água e esgoto.

16.2.2 Efetuar autenticação mecânica.

16.2.3 Gerar arquivos de contas pagas no padrão FEBRABAN.

16.2.4 Possibilitar desabilitar o atendimento ao cliente e permitir o lançamento das contas pagas ao final do expediente apenas para gerar o arquivo.

16.2.5 Gráfico para análise do movimento.

17 MODULO DE OS ON-LINE E FUNCIONALIDADES WEB

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

17.2 Características Funcionais Necessárias

17.2.1 Deverá possuir uma tela para o controle de envio de *e-mail*. Caso não seja possível o envio do *e-mail*, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar. Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.

17.2.2 Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.

Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.

17.2.3 Deverá possuir uma tela para o controle de envio de *e-mail* para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do *e-mail*, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.

17.2.4 Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.

17.2.5 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).

17.2.6 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).

17.2.7 O Sistema deverá possuir uma interface de comunicação com os servidores de envio de SMS disponíveis no mercado, sendo o contrato deste serviço de responsabilidade da contratante.

17.2.8 Permitir integração com software de OS para executar a ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.

17.2.9 Permitir a integração com sistema de OS *mobile* para envio das ordens de serviço diretamente para o dispositivo móvel em campo (*on-line*).

17.2.10 Monitoramento em tempo real da localização geográfica da equipe de execução.

17.2.11 Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:

17.2.12 Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução.

17.2.13 Parecer do supervisor.

17.2.14 Encaminhar para outros supervisores.

17.2.15 Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços.

17.2.16 Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão.

17.2.17 Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução.

17.2.18 Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço.

17.2.19 Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor.

17.2.20 Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço.

17.2.21 Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o *login* do supervisor

18 APLICATIVO MOBILE (IOS E ANDROID)

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

18.2 Possuir tela para consulta dos dados cadastrais contendo no mínimo as seguintes informações: código de identificação do usuário, nome do usuário, qual o tipo de serviço o usuário possui, endereço da ligação, endereço de correspondência caso exista, categoria da ligação, data da instalação do hidrômetro, situação da ligação, mapa cadastral.

18.3 Possuir tela para consulta de contas pagas contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, valor, vencimento, data de pagamento e identificação do órgão arrecadador.

18.4 Tela para consulta de contas a pagar contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, referência, valor a pagar, vencimento, linha digitável para pagamento na rede bancária e informação se a guia estiver em débito automático.

18.5 Tela para consulta de possíveis lançamentos/serviços a serem cobrados em contas futuras.

18.6 Tela para consulta das solicitações/requerimentos realizados.

18.7 Tela para consulta de últimas leituras contendo no mínimo as seguintes informações: Leitura, data da leitura e ocorrência.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

18.8 Exibir dados cadastrais comerciais do SAAE como endereço, telefone, *WhatsApp*, *home Page* entre outros.

18.9 Possuir tela para solicitação de serviços.

18.10 Exibir histórico de acessos.

18.11 Gerar notificação para usuários específicos. Estas notificações serão visualizadas no aplicativo instalado no celular no cliente.

19 MÓDULO DE RECADASTRAMENTO

19.1 O Sistema de Recadastramento pode ser aplicado para o recadastramento de informações técnicas e comerciais dos setores de saneamento e permite uma análise sistêmica dos dados e geração de informações para tomada de decisões.

19.2 Características Funcionais Necessárias

- a.** Deverá permitir atualização de dados técnicos e comerciais.
- b.** Deverá permitir melhor controle das ligações clandestinas.
- c.** Deverá permitir a customização das informações a serem recadastradas e das consistências das entradas de dados.
- d.** Deverá permitir o rastreamento por GPS do agente de recadastramento.
- e.** Deverá possibilitar a análise das rotas recadastradas pelo registro das informações do GPS com visualização de mapas no padrão *Google Maps*.
- f.** Deverá oferecer recursos operacionais avançados, onde o agente poderá efetuar o recadastramento com muito mais eficiência, agilidade e facilidade, reduzindo inclusive a margem de erros através da consistência dos campos coletados.
- g.** Deverá permitir a captura e o processamento de fotos como ferramenta de apoio ao recadastramento, comprovando alterações de categoria, violação de hidrômetro, ligações clandestinas e etc.
- h.** Deverá possuir rotinas de consultas e relatórios estatísticos dos dados coletados.
- i.** Deverá possuir total integração com o sistema de Gestão Comercial que logo após a importação dos dados já inicia o processo de faturamento com as alterações.

20 APRESENTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL (PROVA DE CONCEITO)

- a. Após a adjudicação do objeto à empresa vencedora e como condição para sua homologação, esta deverá realizar demonstração sistema, através da prova de conceito, para que seja verificado o atendimento aos requisitos mínimos exigidos de acordo com o Anexo I. Para tanto, a empresa vencedora terá prazo de 30 dias para converter a base de dados do SAAE, bem como realizar a prova de conceito através de processamentos paralelamente ao sistema em uso pelo SAAE e comprova-los da seguinte forma:
- b. Apresentar as telas com todos os dados convertidos da base atual do SAAE (todos os sistemas).
- c. No sistema comercial, apresentar os históricos de todos os atendimentos, requerimentos e ordens de serviço que constam na base de dados atual, dados de negociações de parcelamento, lançamento de serviços futuros a cobrar nas próximas contas, no sistema de Dívida Ativa, deverá exibir os dados de notificação, inscrição, execução judicial e atualização de certidões. Deverá emitir relatório de dívida recebida, a receber, dívida em cobrança amigável e judicial; Dívida negociada, quitada e avaliação da dívida.
- d. O Sistema em demonstração deverá ser compatível com o hardware e software de leitura com impressão simultânea de conta utilizado pelo SAAE, deverá gerar um arquivo contendo uma rota de leitura para o coletor de dados e após a coleta em campo, receber os dados coletados, emitir listagem de crítica tanto de leituras quanto de faturamento realizados, emitir algumas contas pelo sistema em demonstração, para conferir os dados com as contas impressas pelo sistema em uso pelo SAAE. Os dados calculados pelo sistema em demonstração deverão ser exatamente iguais aos gerados pelo sistema em uso, comprovando assim a exatidão dos dados calculados.
- e. Deverá baixar no sistema um lote de arquivo de contas recebidas pelos bancos, gerar o B.D.A (Boletim Diário de Arrecadação) em arquivo eletrônico com os dados detalhados e seus códigos contábeis para o sistema de contabilidade. Deverá também ser possível gerar o relatório do B.D.A para fins de conferência.
- f. Deverá emitir o mapa de faturamento da rota processada, simular pelo menos 3 estornos de conta, 3 inclusões, gerar os mapas de estorno e inclusão das contas estornadas e incluídas na simulação e também emitir um novo mapa de faturamento após as simulações de estorno e inclusão. Este processo deverá comprovar a existência das

contas estornadas no mapa de estorno, das contas incluídas no mapa de inclusão e o mapa de faturamento mantendo os valores originalmente faturados.

- g.** Deverá realizar 3 requerimentos de pedido de ligação, sendo emitidos com número de protocolo, emitir suas ordens de serviço para execução, baixa-las gerando automaticamente seus dados no cadastro de consumidores, bem como os valores referentes a estas execuções para cobrança na próxima conta.
- h.** O sistema em demonstração também deverá demonstrar na prática a abertura de outros tipos de requerimento utilizados pelo SAAE, desde sua abertura até seu processo de conclusão. Neste processo avaliaremos se o sistema está capacitado para atender os diferentes tipos de requerimentos utilizados pelo SAAE.
- i.** Ao final do processo de demonstração dos requerimentos de pedidos de ligação e requerimentos diversos, o sistema em demonstração deverá gerar um relatório demonstrando os dados e quantidades por tipo de requerimentos simulados.
- j.** O sistema em demonstração deverá apresentar tela de simulação de cálculo de consumo, apresentando a memória de cálculo com base nos dados reais dos usuários. Este processo é fundamental para o atendimento ao cliente que apresenta dúvidas quanto ao consumo e sua forma de cálculo.
- k.** O sistema em demonstração deverá apresentar uma opção que possibilite ao operador do sistema comercial gerar relatórios personalizados, informando os campos do cadastro de usuários que devem ser exibidos no relatório, com no mínimo, os seguintes filtros: por zona, roteiro, bairro, ativos, desligados a pedido, cortados por falta de pagamento, categoria, com hidrômetro, sem hidrômetro, ano de fabricação do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, data de vencimento da conta, por faixa de consumo médio e débitos referentes a um determinado período. Este relatório personalizado é vital para fazer gestão do setor comercial conforme necessidade do momento e sem a necessidade de solicitar à empresa contratada um novo relatório a cada nova necessidade e o que é mais importante, com autonomia e de forma imediata.
- l.** O sistema em demonstração deverá emitir o Relatório Técnico contendo no mínimo os seguintes dados: quantidade de ligações ativas, cortadas, sem hidrômetro, factíveis, potenciais, novas no mês, canceladas no mês, cortadas no mês e religadas no mês; quantidade de economias ativas, cortadas e novas no mês; quantidade de hidrômetros

- parados/com defeito, em funcionamento, lidos no mês, não lidos no mês e instalados; consumo real/faturado no mês; informações do processamento do mês: quantidade de reavisos emitidos, ordens de corte emitidas/executadas, quantidade de contas impressas, valor faturado/estornado/incluído/arrecadado. Deverá ter opção de informar o mês e o roteiro.
- m.** Com base no roteiro lido e calculado, deverá emitir relatório de histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo a quantidade de contas/economias impressas, o volume real/faturado referente a cada faixa e seu respectivo valor faturado.
 - n.** O roteiro lido e calculado deverá ser enviado para o sistema de autoatendimento via *internet* onde faremos a navegação consultando os seguintes dados: últimas leituras, últimos consumos, últimas contas pagas, anexo tarifário utilizado pelo SAAE, dados cadastrais do consumidor, impressão de 2ª via de conta e impressão de certidão negativa de débito.
 - o.** Com base no roteiro lido e calculado, gerar gráfico de consumo por período, geral e individual.
 - p.** Gerar arquivo de conta em débito automático.
 - q.** Baixar arquivo de conta em débito automático.
 - r.** Envio de *e-mail* e SMS. A comissão irá escolher alguns consumidores que tem emails e número de celulares cadastrados para que o sistema em demonstração possa enviar email e SMS, com uma mensagem de teste. Este item servirá como comprovação que atende estes requisitos que constam no anexo I.
 - s.** Exibir a coordenada geográfica no *google maps* da ligação e da leitura. Caso a coordenada geográfica não esteja cadastrada no cadastro de usuário, a busca para exibição da ligação deverá ser realizada através do endereço do imóvel.
 - t.** Gerar correspondência para usuários do roteiro lido e calculado, contendo opções de formatação do texto, como: tipo de fonte, tamanho, cor, posicionamento, negrito e itálico. Deverá ser possível também mesclar o texto com os campos nome e endereço, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, e número de hidrômetro.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

- u. O licitante vencedor deverá estar munido dos equipamentos e base de dados necessários para a respectiva demonstração, sendo disponibilizado pelo SAAE apenas projetor de multimídia e acesso à *Internet*, caso necessário.
- v. Ao final da demonstração o SAAE emitirá parecer técnico motivado aprovando ou não o sistema avaliado
- w. A reprovação do sistema implicará a desclassificação da proponente, sem indenização, e a aplicação das penalidades previstas no Edital.
- x. Havendo reprovação do sistema será convocada a licitante classificada em 2º lugar e assim sucessivamente, até o atendimento pleno e adequado dos requisitos descritos neste edital.
- y. A aprovação da demonstração dos itens acima, não isenta o Sistema da empresa vencedora de atender integralmente o Termo de Referência.
- z. Sendo aprovado o sistema da empresa vencedora, esta terá o prazo de 10 dias para implantação e treinamento dos operadores do SAAE. Caso este prazo não seja cumprido ou fique constatado nesta fase, que a empresa vencedora não atende integralmente o Termo de Referência, esta será desclassificada, não cabendo reembolso de quaisquer custos gastos por ela durante o processo de homologação.

21 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1 Os serviços deverão ser executados com esmero e agilidade pois não poderá aguardar a disponibilidade de funcionários ou sistemas para soluções imediatas.

21.2 A contratada deverá fornecer atendentes treinados, capacitados e qualificados para atendimento dos Servidores do SAAE, operadores do Sistema.

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- b) Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;

- c)** Atender as solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pelo SAAE DE Piumhi-MG.
- d)** Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- e)** Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos, se comprovada ser de sua exclusiva responsabilidade.

- f)** Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do SAAE de Piumhi-MG e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer (ESPECIALMENTE QUANTO AO CONTIDO NA LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS), durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado.

- g)** Cuidar para que os elementos/dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos recebam tratamento sigiloso por todos e quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, obrigando-se ainda a não reproduzi-los ou cedê-los sem prévia e escrita autorização do SAAE de Piumhi-MG.
- h)** Assumir os riscos inerentes às atividades;
- i)** O (a). Contratado (a) não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- j)** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.
- k)** Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma

geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.

- l)** Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.
- m)** Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional.

DA CONTRATANTE

- a)** oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 17:00hs.
- b)** A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (*HelpDesk*), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.
- c)** Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.
- d)** Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.
- e)** Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.
- f)** Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.
- g)** Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.

23 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 São obrigações do Contratante:

- a)** Efetuar o pagamento em dia de acordo com o previsto no EDITAL.

- b) Fiscalizar e acompanhar, a completa execução do objeto deste contrato sob os aspectos quantitativo e qualitativo, detectando falhas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;
- c) Notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- d) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;
- e) Comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço;
- f) Permitir livre acesso dos empregados da contratada às instalações onde serão executados os serviços, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços;
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato.

24 MEDIDAS ACAUTELADORAS

24.1 Aplicar subsidiariamente a Legislação Federal, especialmente o disposto no Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

25 CONTROLE DA EXECUÇÃO

25.1 A fiscalização da contratação será exercida pela Servidora Rosilaine Ferreira Silva Figueiredo, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso e de tudo dará ciência à Autoridade Superior.

25.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora.

26 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93, bem como as penalidades previstas no artigo 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

26.2 O atraso injustificado na entrega dos serviços sujeitará multa de mora nos seguintes montantes:

- a)** Multa moratória de 0,3% do valor da Ordem de fornecimento, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 10%(dez por cento). Acima do limite aqui estabelecido caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
- b)** 10% (dez por cento) sobre o valor da NAF – Nota de Autorização de Fornecimento, no caso de não fornecimento do objeto calculado sobre o valor do fornecimento não realizado.
- c)** Multa de 10% (dez por cento) do valor sobre o valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- d)** 22.3. A multa a que alude este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente Contrato Firmado entre as partes, e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

26.3 Pela inexecução total ou parcial da prestação de serviço a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao vencedor as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato; se a multa aplicada for superior ao valor de crédito a favor da licitante, responderá o vencedor pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

f) As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

26.4 A sanção estabelecida declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Diretor Executivo do SAAE a defesa do interessado no respectivo processo, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

26.5 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei 8.666/93:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

26.6 A pena de advertência poderá ser aplicada sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

26.7 Comprovado impedimento ou reconhecida de força maior, devidamente justificado e aceito pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi/MG, a CONTRATADA poderá ficar isenta das penalidades.

26.8 Se a multa aplicada for superior ao crédito do fornecedor, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à Tesouraria do SAAE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia Própria de Recolhimento, ou mediante depósito identificado.

26.9 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento da multa, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

26.10 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

26.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, no próprio processo administrativo da licitação ou em processo apartado, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

26.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

27 FORMA DE PAGAMENTO

27.1 O pagamento pela implantação do sistema, a qual compreenderá a conversão dos dados, a comprovação de sua consistência, o treinamento dos usuários e a implantação definitiva, e comprovado o seu perfeito funcionamento mediante TERMO DE ACEITAÇÃO expedido pelo SAAE DE Piumhi-MG.

- a) O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi-MG, por processo legal, após a comprovação da entrega do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis; após efetiva liquidação, mediante apresentação de boleto bancário pela adjudicatária ou outra forma convencionada entre as partes, sob pena de multa de 0,5% ao mês, ou fração (pro rata die), sobre o valor da fatura;
- b) Se os serviços não forem entregues conforme condições deste Pregão, pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- c) A Nota/Fiscal/Fatura emitida pelo contratado deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da 'Nota de Autorização de Fornecimento' NAF, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

- d)** O SAAE, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- e)** O pagamento devido pelo SAAE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela adjudicatária ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, sem nenhum ônus para o SAAE.
- f)** O pagamento só será efetuado se a documentação referente à regularidade para com o INSS(CND), FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT estiverem devidamente válidos, ficando retido o pagamento se a documentação estiver vencida, até que se regularize a situação, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira.
- g)** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a adjudicatária dará a contratada ao SAAE plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- h)** O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira.
- i)** O SAAE PIUMHI-MG poderá reter o pagamento do objeto desta licitação, nos seguintes casos:
 - I.** Se a qualidade do serviço não corresponder às especificações exigidas no instrumento licitatório, o fornecedor será notificado para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
 - II.** Obrigação do Fornecedor com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar o SAAE PIUMHI-MG;
 - III.** Débito do Fornecedor para com o SAAE PIUMHI-MG quer provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações;
 - IV.** Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o Fornecedor atenda a cláusula infringida.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

- j) Nenhum pagamento isentará o Fornecedor das responsabilidades e obrigações, nem implicará na aceitação definitiva dos serviços.
- k) No preço ajustado na presente licitação incluem-se todas as despesas verificadas tais como transporte, obrigações tributárias, trabalhistas, prêmio de seguro, para-fiscais, infortunisticas, previdenciárias, fiscais, etc.
- l) Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela Contratante, lavrando-se o respectivo termo, conforme os artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

28 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1 As despesas decorrentes do objeto do presente termo de referência, correrão à conta das possíveis dotação(ões) orçamentária(s) consignada nos Programas: 17.122.0021.2158 e Elemento 3.3.90.40.00 do Orçamento do SAAE PIUMHI-MG em vigor, ou da que vier a substituí-la nos próximos exercícios, segundo o novo Plano de Classificação Funcional Programática, e demais disposições contidas na Lei nº 4.320/64, em combinação com inciso V, do art. 55, da Lei nº 8.666/93, em combinação com o § 1º, do art. 18, da Lei Complementar nº 101/2000.

29 SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

29.1 Em observância aos quesitos de sustentabilidade deverão ser atendidos, no que couber, as exigências do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual nº 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, com destaque:

- a) Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social, em atendimento ao inciso III, art. 6º do decreto nº 46.105/12; 11
- b) Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) Utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;

d) Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000. Ressaltando ainda as exigências do Decreto Estadual nº 46.105/2012, deverão ser atendidos, *in verbis*, os seguintes quesitos: Art. 2º No momento da definição do objeto e das obrigações contratuais, o responsável pela aquisição de bens, contratação de serviços e obras avaliará a viabilidade da adoção de critérios de sustentabilidade, nos termos deste Decreto. § 1º Para a definição dos critérios referidos no caput, poderão ser observadas práticas sustentáveis utilizadas pelo mercado fornecedor. § 3º A adoção dos critérios de sustentabilidade de que trata o caput preservará o caráter competitivo do certame e a economicidade da contratação. § 4º Os critérios e práticas de sustentabilidade de que trata este Decreto serão veiculados como especificação técnica do objeto ou obrigação da contratada.

e) Art. 4º Consideram-se critérios de sustentabilidade:

- I. Economia no consumo de água e energia;
- II. Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- III. Racionalização do uso de matérias-primas;
- IV. Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- V. Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- VI. Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- VII. Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- VIII. Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- IX. Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- X. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- XI. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- XII. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; e
- XIII. Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

30 CONDIÇÕES GERAIS



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

30.1 O contrato terá validade de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o SAAE/Piumhi-MG, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei Federal 8666/93. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, o presente Contrato será, cancelado, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

30.2 A contratação será formalizada por meio de emissão da NAF-Nota Fiscal de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho de Despesa, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/1993, mas nada impede que seja lavrado o respectivo contrato.

Piumhi, 02 de janeiro de 2023.

Rosilaine Ferreira Silva Figueiredo
Chefe Setor de Contas e Consumo

Aprovação pela autoridade superior
() Aprovado () Não aprovado

Eduardo de Assis
Diretor executivo

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIUMHI-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: A seleção da proposta mais vantajosa à administração, contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados de gestão comercial, para a gestão pública da autarquia SAAE Piumhi-MG, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento, em direito de uso de sistema de gestão comercial integrado dos módulos de



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

requerimentos, contas e consumo, atendimento ao público, dívida ativa, autoatendimento via internet, recebimento de contas, ordem de serviços online, recadastramento controle de ETA, cobrança via cartório de protesto e aplicativo mobile (*ios e android*) mais contas de consumo de água e esgoto).

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:

Dia 28/02/2023 DAS 13:00h (treze horas) ÀS 13:30h (treze horas e trinta minutos).

ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia 28/02/2023 ÀS 13:40h (treze horas e quarenta minutos).

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, à Praça Zeca Soares nº 211- Centro, Piumhi-MG – Setor de Licitações e Contrato

O SAAE não se responsabiliza por envelope que não for entregue no endereço supracitado.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Na internet, no site <http://www.saaepiumhi.mg.gov.br/institucional/> ou na Sala de Licitações do SAAE à Praça Zeca Soares nº 211, Centro – Piumhi-MG, CEP 37925-000.

ESCLARECIMENTOS: Através do e-mail licitacoes4@saaepiumhi.com.br, telefax: (37) 3371-1332, ou na sala da Comissão Permanente de Licitação. Pregoeira Valdete Aparecida Oliveira Leite

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01 /2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02 /2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

1.1. O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIUMHI-MG, leva ao conhecimento dos interessados que se acha aberta a presente licitação sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023, com critério de julgamento de “MENOR PREÇO GLOBAL”, conforme descrito neste Edital e seus anexos. Os trabalhos serão conduzidos pela servidora do Serviço



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi, Valdete Aparecida Oliveira Leite, designada Pregoeira pela Portaria/SAAE-PIU N° 11/2023 publicada em 05/01/2023 e integrarão a Equipe de Apoio os servidores: José Segundo Faria, Rosilaine Ferreira Silva Figueiredo e Sônia Roseni Costa.

1.2. Esta licitação tem como fundamento a Lei 10.520/02 e subsidiariamente a Lei 8.666/93 e visa principalmente o disposto no art. 3º: “...garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos”.

1.3. Local, data de Entrega da documentação e Sessão de Pregão: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi – Divisão de Compras e Licitações – Praça Zeca Soares n. 211, centro, Piumhi/MG, Telefone (37) 3371-1332, às 09h30min do dia 28/02/2023, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente naquela data.

1.4. Nesta licitação não será concedido exclusividade à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos termos do Art. 48, Inciso I da Lei Complementar 123/2006 tendo em vista “não haver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte sediados, local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório” uma vez que no arquivo físico e consultas de fornecedores dessa Autarquia, não foi encontrado três fornecedores do ramo pertinente ao objeto licitado cadastrado no quadro geral de fornecedores desta Autarquia e que se enquadrem na classificação de ME e EPP definidas pela LC 123/06.

1.5. Ressalta-se ainda que a referida contratação encaixa-se na exceção, do Art. 49, “b”, da Lei Complementar nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que exime também o órgão público de aplicar os benefícios materiais previstos nos artigos 47 e 48, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não

forem vantajosos para a administração pública ou representarem prejuízo ao conjunto, ou complexo do objeto a ser contratado, haja vista a natureza dos serviços a serem contratados.

1.6. Foi adotado pela Pregoeira e Equipe de Apoio o critério de “menor preço global”, não buscamos a simples prestação de serviços, mas o seu uso eficiente. Inicialmente, cabe ressaltar que toda tentativa do administrador público de modernizar e aprimorar a gestão administrativa deve ser vista como algo salutar para a Administração, sobretudo quando a medida visa reduzir custos, maximizando a participação de mais fornecedores e possibilitar um maior controle da máquina administrativa.

Integram o presente edital:

ANEXO I	Planilha preço médio
ANEXO II	Modelo de carta de credenciamento
ANEXO III	Modelo de declaração – Inciso V, Art. 27 da Lei 8.666/93
ANEXO IV	Declaração de inexistência de fato impeditivo da Habilitação
ANEXO V	Declaração de enquadramento como ME e/ou EPP
ANEXO VI	Declaração de cumprimento dos requisitos do Edital
ANEXO VII	Declaração de não possuir servidor Público
ANEXO VIII	Modelo da proposta
ANEXO IX	Declaração prazo entrega
ANEXO X	Declaração que não está impedida de contratar com o Poder Público.
ANEXO XI	Modelo de minuta de contrato administrativo e prestação de serviços

1. OBJETO: A seleção da proposta mais vantajosa à administração, para futura e eventual contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados de gestão comercial, para a gestão pública da autarquia SAAE Piumhi-MG, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento, em direito de uso de sistema de gestão comercial integrado dos módulos de requerimentos, contas e consumo, atendimento ao público, dívida ativa, autoatendimento via internet, recebimento de contas, ordem de serviços online, cadastramento



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

controle de ETA, cobrança via cartório de protesto e aplicativo mobile (*ios e android*) mais contas de consumo de água e esgoto), conforme as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, Anexos deste Edital.

2- CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1 - Cópia deste Edital permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada do SAAE a Praça Zeca Soares, 211- Centro em Piumhi – MG, ou, ainda, poderá ser obtida na sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 8 às 11 horas e de 13:00 às 16:00 horas e também pelo site www.saaepiumhi.mg.gov.br.

2.2 - As pessoas jurídicas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no jornal de circulação Local, jornal de circulação regional ou quadro de avisos, quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

- Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br, via telefone (37) 3371-1332, ou ainda, para a sala da Comissão Permanente de Licitação da Autarquia.

- As respostas do (a) Pregoeiro (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ficando acessíveis a todos os interessados.

- Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na sala da Comissão Permanente de Licitação do SAAE, a Praça Zeca Soares, 211- Centro em Piumhi – MG, CEP: 37.925-000, a partir da publicação do aviso do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, dirigidas ao (a) Pregoeiro (a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

- O SAAE não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

- A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante e todos os participantes via e-mail, para conhecimento de todos os interessados.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado.

3.2. Estão impedidos de participar direta ou indiretamente deste certame:

3.2.1. As empresas:

- a)** Estrangeiras que não funcionem no país;
- b)** Que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c)** Que tenham sido declaradas impedidas ou inidôneas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- d)** Suspensas de contratar com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi;
- e)** Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

3.3. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.4. A licitante, necessariamente, deve apresentar condições técnicas para a prestação do serviço que deverá ser informado no corpo da proposta podendo estar instalada fisicamente em qualquer localidade, desde que demonstre a capacidade para cumprir a proposta.

3.5. A demonstração será feita através de declaração formal da licitante interessada, demonstrando claramente as opções de entrega possíveis dentro do prazo exigido.

3.6. O licitante está sujeito às penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal que tipifica como sendo crime, sujeito a pena de reclusão de 01 a 05 anos: *“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”*.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No local, data e hora indicados neste edital, será realizado o credenciamento dos interessados, quando serão entregues os envelopes com a documentação exigida para o certame.

4.2. A documentação de credenciamento deverá ser apresentada fora de envelope.

4.3. Deverão ser apresentados OBRIGATORIAMENTE, os seguintes documentos:

4.3.1. Declaração de cumprimento dos requisitos do Edital em acordo com a Lei 10.520/02, art. 4º inc. VII (Anexo VI);

4.3.2. Cédula de identidade ou equivalente do representante da licitante presente à sessão.

4.3.3. Para identificação do representante, deverá ser apresentado pelo menos um dos seguintes documentos:

a) Procuração particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO do representante legal; ou assinada nos termos do artigo 3º, Inciso I da Lei nº13.726/2018.

b) Carta de credenciamento, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO do representante legal; ou assinada nos termos do artigo 3º, Inciso I da Lei nº13.726/2018.

c) Procuração por instrumento público, estabelecendo poderes para representar o licitante expressamente quanto à formulação de propostas, apresentação de recurso e a praticar todos os demais atos inerentes ao pregão;

d) O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo II.

4.3.4. Para identificação da empresa, deverá ser apresentado, OBRIGATORIAMENTE, pelo menos um dos seguintes documentos:

a) Registro comercial, em caso de empresa individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

b) Quando a licitante for representada por sócio ou pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, este deverá comprovar esta capacidade jurídica, não sendo necessário apresentar os documentos do item “4.3.3”.

4.3.5. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar ainda:

a) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado que comprove seu enquadramento de ME ou EPP, nos termos da Lei 123/2006; expedida no prazo máximo de 90(noveenta) dias.

b) Declaração de microempreendedor individual, ou ainda;

c) Documento legal hábil a comprovar a condição ME ou EPP;

4.4. A não apresentação dos documentos para credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se na sessão de lance, contudo, poderá propor recurso contra as decisões tomadas na sessão presencial do Pregão, nos termos do inciso XVIII do art. 4º da Lei 10.520/02.

4.5. Na fase de credenciamento, a apresentação do Registro comercial, do Ato constitutivo, do Estatuto ou do Contrato social se apresenta apenas como documento legal hábil a certificar que o representante presente à sessão está apto a representar a licitante no certame licitatório, em especial na apresentação de lances verbais, a interposição de recursos e outros. A conferência da compatibilidade entre o objeto social da empresa licitante e o objeto do certame somente será realizado na fase de habilitação.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em envelope lacrado e rubricado, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIUMHI/MG
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº /2023
PREGAO PRESENCIAL Nº /2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

5.2. As propostas comerciais deverão ser digitadas, e entregues da seguinte forma:

5.2.1. A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo VIII, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, nº. do CNPJ, endereço, números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

5.2.3. Descrição do objeto da licitação, conforme especificado no Termo de Referência e Anexos deste Edital.

5.2.4. Na proposta apresentada deverá estar incluso todos os custos relativos a serviços que impliquem em, tributos, despesas fiscais, transporte, frete, ônus previdenciários e trabalhistas, seguro, demais encargos e despesas.

5.2.5. Qualquer outro custo necessário para a realização dos serviços, e outros não especificados neste edital, mas necessários, a consecução do seu objeto devem estar inclusos nos valores dos serviços.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

5.2.6. O licitante deverá elaborar proposta levando em consideração que os serviços objeto deste Processo Licitatório devem ser executados de forma completa, portanto devem ser entregues de forma global. Em consequência, ficará a cargo do licitante a previsão de qualquer serviço ou material necessário, não lhe cabendo posteriormente qualquer acréscimo de pagamentos decorrentes.

5.2.7. Os serviços de manutenção englobam fornecimento de mão de obra especializada.

5.2.8. Todas as condições previstas no Termo de Referência – deverão serem observadas com vistas à elaboração da proposta comercial.

5.2.9. A Proposta Comercial terá validade por no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.2.10. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.2.11. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade a todos os licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do SAAE.

5.2.12. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

5.2.13. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

5.2.14. O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

5.2.15. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances;
a) serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação;

b) a falta de assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes com poderes para esse fim.

6 Os critérios de julgamento e aceitabilidade da proposta são:

6.1. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2. O (a) Pregoeiro(a) não aceitará proposta com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprobatória de que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

6.3. Os preços após aplicação dos descontos, serão considerados até 02 (duas) casas decimais, sempre havendo arredondados para baixo.

6.4. Os preços apresentados devem refletir os de mercado e compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, fretes, tarifas, encargos, seguros, e quaisquer outros incidentes sobre o objeto desse processo licitatório.

6.5. Não serão aceitos preços que ofereçam vantagens baseadas nas ofertas dos demais concorrentes, os excessivos ou os inexequíveis.

6.6. O preço máximo unitário para o objeto deste certame é o constante no Anexo I, do presente Edital.

6.7. Na hipótese do licitante apresentar proposta com preço superior ao definido no Anexo I, será questionado sobre eventual erro quando da elaboração da proposta, oportunidade em que poderá adequar a proposta ao teto máximo do Termo de Referência, apresentando lances na sessão.

6.8. O ônus da prova da exequibilidade do preço incumbe ao autor da proposta, no prazo de 03 (três) dias contados da intimação.

7- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado e rubricado, trazendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIUMHI/MG
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº /2023
PREGAO PRESENCIAL Nº /2023
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

7.2. Constar OBRIGATORIAMENTE o seguinte:

7.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei Federal 8.666/93):

a) Registro comercial, em caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando a licitante for representada por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica.

7.2.2 DA REGULARIDADE FISCAL (Art. 29 da Lei federal 8.666/93):

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b.1)** A prova da inscrição (estadual ou municipal) poderá ser feita por documento hábil emitido pelo órgão municipal ou estadual;
- c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c.2)** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
 - c.3)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou equivalente.
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- e)** Prova de regularidade trabalhista, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa emitida pela Justiça do Trabalho, na forma dos artigos 27, inciso IV, e 29, inciso V, da Lei 8.666/93.
- f)** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Habilitação, em conformidade com o Artigo 87 da Lei nº. 8666/93 e alterações (Anexo IV).
- g)** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme inciso V, art. 27 da Lei 8.666/9, conforme Anexo III.
- h)** Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo vedado pelo Art. 9º da Lei 8666/93, conforme Anexo VII.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

i) Declaração de que não está impedida de contratar com o Poder Público, em virtude de condenação em processo administrativo ou judicial, com decisão definitiva com transito em julgado. (Modelo Anexo X).

7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

7.3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de desempenho anterior que comprove a capacidade para prestação dos serviços objeto desta licitação, devidamente assinado pelos responsáveis comprovando que a empresa atualmente executa os sistemas/módulos envolvidos no objeto deste Edital, sendo : Sistema de Gestão Comercial integrado dos módulos de: Requerimentos, Contas e Consumo, Atendimento ao Público, Dívida Ativa, Autoatendimento via *internet*, Recebimento de Contas, Ordem de Serviços *On Line*, Recadastramento, aplicativo mobile (*ios e android*) mais contas de consumo de água e esgoto, Controle de ETA e Cobrança Via Cartórios de Protesto; e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação , bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizara pelos trabalhos; podendo tal comprovação ser efetuada por 01 (um) ou mais atestados.

7.3.2- O profissional apresentado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante⁵, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços;

7.3.3- A comprovação de vínculo profissional, poderá ser confirmada na data prevista para a entrega da proposta comercial ou na assinatura do contrato, e far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço;

7.3.4- O profissional apresentado, não poderá estar contratado em período de experiência,



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

estágio ou por prazo explícito em contrato inferior ao de execução do contrato, objeto deste Edital.

7.3.5 - Caso a licitante apresente profissional a ser contratado, a licitante deverá apresentar uma declaração atestando que será celebrado Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviço com este profissional, caso esta empresa seja vencedora do certame.

7.3.6- Apresentar, dentro deste envelope, uma declaração do profissional (com firma reconhecida, caso não apresente o documento original do profissional), declarando que está ciente e da concordância;

7.3.7. - A contratação deverá ser comprovada, obrigatoriamente, no momento da assinatura do contrato; No caso de duas ou mais licitantes apresentarem um mesmo profissional, ambas serão inabilitadas.”.

7.4. O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (Art. 31 da Lei 8.666/93):

8.1- Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública do pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

8.2- No caso de não ter se credenciado, a condição de ME/EPP/ equiparada será aferida na fase da habilitação, devendo, portanto, ser juntada nesta fase a declaração conforme modelo do Anexo V, e ainda:

a) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do estado, comprovando a condição de ME ou EPP, nos termos da Lei 123/2006; datada no máximo de 90 dias; ou,

- b) Declaração de microempreendedor individual, datada no máximo de 90 dias, ou ainda;
- c) Documento legal hábil a comprovar a condição ME ou EPP, datada no máximo de 90 dias.

9 DO PROCEDIMENTO

9.11 A licitação se procederá em três fases: credenciamento, proposta de preços e habilitação.

10 DO CREDENCIAMENTO:

10.1 No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento da documentação, devendo ficar comprovado, no momento do credenciamento, que o interessado ou seu representante legal possui os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

10.2 O(a) Pregoeiro(a) poderá prorrogar o início da sessão por até 15 minutos. Depois de finalizada a fase de credenciamento, nenhum dos envelopes acima citados será recebido pelo(a) Pregoeiro(a), pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do referido horário.

10.3 Aberta a sessão, os interessados entregarão ao(à) Pregoeiro(a) os documentos e envelopes de credenciamento, proposta de preços e habilitação.

10.4 O(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura do (s) envelope (s) contendo os documentos de credenciamento. Serão consideradas credenciadas e aptas a participar da fase de abertura das propostas de preços as empresas que atenderem ao exigido no edital.

10.5 As licitantes não credenciadas ficarão impedidas de se pronunciarem, apresentarem lances, participando apenas como ouvinte das fases seguintes do certame, salvo quanto ao direito de petição definido no item 8 deste edital.

10.6 O(a) Pregoeiro(a) analisará a proposta de preços da empresa cujo representante foi descredenciado e, tendo sido esta formulada por representante com poderes, será recebida, sem, no entanto poder formular lances.

11 DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

11.1 Após a fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) passará à abertura dos envelopes de proposta de preços, quando será classificada a empresa que apresente a proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à menor.

11.2 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, além da primeira colocada, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.3. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.4. O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.5. Dos lances ofertados não caberá retratação.

11.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.7. A licitante poderá apresentar lance verbal inferior ao seu último valor, mesmo que não supere o do primeiro colocado.

11.8. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado para a contratação.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

11.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto o desconto, decidindo motivadamente a respeito.

11.11 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, tendo em conta as especificações do objeto contidas nos anexos do edital.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

12.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que apresentou o menor valor para confirmação das condições habilitatórias.

12.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora e, caso não haja manifestação de intenção de recurso por parte de quaisquer das interessadas, ser-lhe-á adjudicado o objeto do certame pelo(a) Pregoeiro(a).

12.3. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora o objeto do certame, atendidas as disposições do subitem anterior.

12.4. Não havendo intenção de interposição de recurso, as empresas poderão retirar os documentos de habilitação depois de finalizada a sessão. Havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) manterá em seu poder os envelopes das demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação” até a decisão final.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

12.5. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e por todos os licitantes presentes.

13. DA PROPOSTA AJUSTADA:

13.1. Após encerrada a sessão, o licitante detentor do menor preço deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a) uma Proposta Comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 3(Três) dias úteis, excluído o dia da sessão, sob pena de decadência ao direito de adjudicação do objeto, podendo ser postado pelos correios que levará em conta a data da postagem, aguardando o prazo de 05(cinco) dias, para chegada a sede da Autarquia.

13.2. O prazo para entrega da proposta ajustada poderá ser prorrogado, a pedido da licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

13.3. O pedido para prorrogação deverá ser enviado antes de encerrado o prazo inicial.

13.4. O documento (proposta comercial ajustada) deverá ser protocolizado, em envelope lacrado, com identificação do licitante, número do Processo Licitatório e número do Pregão, na sala do Departamento de Compras e Licitações na Sede Administrativa do SAAE, podendo ainda, ser enviado por via postal aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi/MG.

13.5. Em casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pelo(a) Pregoeiro(a) do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi/MG a proposta comercial ajustada poderá ser enviada pelo endereço eletrônico da licitante, licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br e para o endereço eletrônico: licitacoes2@saaepiumhi.mg.gov.br, do setor de Licitações caso em que, devem-se registrar tais ocorrências nos autos do certame para eficácia e validade do ato.

13.6. Se algum dos licitantes vencedores desatenderem a exigência da apresentação da proposta ajustada, será convocado imediatamente o segundo colocado nos termos da lei 10.520/02 estando o licitante que desatender a exigência, sujeito às sanções legais cabíveis.

14 DA ADJUDICAÇÃO:

14.1. Após encerrada a fase das propostas ajustadas, tendo sido protocoladas todas as propostas ajustadas nos autos do certame, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor;

14.2. Para a adjudicação do objeto é obrigatório a apresentação da proposta ajustada nos termos deste edital.

14.3. Se algum dos licitantes vencedores desatender a exigência da apresentação da proposta ajustada, será convocado imediatamente o segundo colocado nos termos da lei 10.520/02 estando o licitante que desatender a exigência, sujeito aos sansões legais cabíveis.

15 DO DIREITO DE PETIÇÃO

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três dias) úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

15.2 O(s) recurso(s), que não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, Diretor executivo do SAAE, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informados, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

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



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

15.4 decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.

15.5 A falta de manifestação imediata e motivada da (s) licitante(s) na sessão ou a não entrega das razões do recurso no prazo designado importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao respectivo vencedor.

15.6 O (a) Pregoeiro(a) poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

15.7 O licitante ao qual for homologado o objeto do certame será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a homologação.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Os licitantes que direta ou indiretamente retirarem sua proposta comercial, seja integral ou parcialmente, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, incorrerão em multa equivalente à 10% sobre o valor estimado para este processo, considerando o abatimento ofertado.

16.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do atraso injustificado na Entrega dos objetos, nos termos do Art. 86 da Lei 8.666/93:

- a)** 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do fornecimento;
- b)** 10% (dez por cento) sobre o valor da NAF – Nota de Autorização de Fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias calculados sobre o valor do fornecimento não realizado.
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.3 Aplica-se no que couber, as sanções administrativas previstas Lei 8.666/93 e a aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração, aplicando-se no que couber as penalidades e procedimentos previstos na Lei 14.133/2021, Título IV, Das Irregularidades, Capítulo I, Das Infrações Administrativas, artigo 155 e seguintes da Lei.

16.4. A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi.

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

16.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.7. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

17. DOS PEDIDOS, DO PAGAMENTO, DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

17.1. Os pedidos serão realizados mediante emissão de NAF - Nota de Autorização de Fornecimento

17.2. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi/MG pagará à licitante vencedora o valor referente aos pedidos efetuados, após e em acordo com os preços na forma deste edital, nestes já consideradas todas as despesas (impostos, tarifas, taxas, frete, despesas com deslocamento e demais despesas), para entrega na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi/MG.

17.3. O pagamento será efetuado até 10 dias uteis após efetiva liquidação e emissão de boleto bancário ou outra forma convencionada entre as partes, subsequente à entrega do objeto, mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(s) e consequente aceitação da(s) mesma(s).

17.4. Os recursos orçamentários correrão por conta das possíveis dotações orçamentárias consignada nos Programas: 17.122.0021.2158 e Elemento 3.3.90.40.00 do Orçamento do SAAE PIUMHI-MG em vigor, ou da que vier a substituí-la nos próximos exercícios, segundo o novo Plano de Classificação Funcional Programática, e demais disposições contidas na Lei nº 4.320/64, em combinação com inciso V, do art. 55, da Lei nº 8.666/93, em combinação com o § 1º, do art. 18, da Lei Complementar nº 101/2000.

17.5. Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, nos termos das hipóteses previstas no artigo 65, inc. II, 'd' da Lei 8666/93.

18. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES À LEI COMPLEMENTAR 123/2006

18.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

18.2. No caso de a licitante ser uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte e apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir de sua declaração como licitante vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

18.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva Ata, ou revogar a licitação.

19. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- a)** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;
- b)** Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, e alterações posteriores - Regulamento do Pregão; por aplicação subsidiária a Legislação Municipal
- c)** Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores -Lei de Licitações;
- d)** Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores;
- e)** Resolução SAAE nº 118/2013 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços) e Decreto Municipal nº 2.887/2010 (Institui o Pregão);
- f)** Lei Complementar Municipal n. 25/2010 (que institui o Estatuto Municipal da ME, EPP e MEI)
- g)** Demais exigências deste Edital e seus Anexos.

20. DA PUBLICIDADE

O aviso deste pregão será publicado na forma do art. 72 da LOM, bem como no jornal Alto São Francisco, Jornal Folha da Manhã e Hoje em Dia nos termos da Lei nº 10.520/2002, como também no site: <http://www.saaepiumhi.mg.gov.br/institucional/>

21. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

21.1. Dos pedidos de esclarecimentos:

21.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, para o telefone (37) 3371-1332, ou por meio eletrônico licitacoes@saaepiumhi.mg.gov.br

22. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

22.1. Dos pedidos de esclarecimentos:

22.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, para o telefone (37) 3371-1332, ou por meio eletrônico licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br

22.2. Das impugnações:

22.2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório respectivo, mediante registro da petição impugnatória junto ao Departamento de Compras e Licitações na Sede Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi.

22.2.2. O(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

22.2.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos.

23.2. As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Diretor Executivo.

23.4. O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

23.5. Todos os representantes das licitantes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva.

23.6. A Pregoeira, em qualquer momento, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.7. Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros formais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos das demais licitantes.

23.8. A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, desde que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedada a manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas.

23.9. Os documentos apresentados na licitação poderão ser apresentados através de qualquer processo de cópia, desde que autenticados por cartório competente, ou por cópias juntamente com as originais, sendo então autenticados pela equipe de apoio, e que, após devidamente comprovadas pelo(a) Pregoeiro(a) ou membros da equipe de apoio, farão parte do processo licitatório, aplicando-se ao procedimento as disposições contidas na Lei Federal n. 13.726/2018.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

23.9.1. A apresentação de documento (s) em cópia sem autenticação por uma das formas indicadas acima ensejará a invalidação do (s) mesmo (s);

23.9.2. O (s) documento apresentado (s) em cópia sem autenticação constará dos autos, porém será desconsiderado para fins de credenciamento, classificação ou habilitação de representante ou licitante;

23.10. Caso o licitante deixe de apresentar o “Registro comercial, em caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores” junto à documentação de habilitação, porém tenha o apresentado, de acordo com as exigências habilitatórias, na fase de credenciamento, a(o) Pregoeiro(a) considerar a via apresentada naquela fase, para deliberar sobre a Habilitação da licitante.

23.11. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

c) Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente,

Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

23.12. Não se admitirá posterior complementação da documentação.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

23.13. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste edital quanto às condições de credenciamento, proposta de preços e habilitação, implicará na desclassificação ou inabilitação da licitante, conforme o caso.

23.14. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pela licitante, prevalecerá este último.

23.15. As empresas poderão remeter os envelopes por correio ou outro meio semelhante, com aviso de recebimento, desde que sejam recebidos no prazo previsto neste edital, não se responsabilizando o SAAE pela eventual perda dos prazos estipulados ou pela entrega em local diferente e pessoa diversa do setor de licitação e Pregoeiro (a), respectivamente.

23.16. O SAAE não se responsabilizará por envelopes entregues a secretárias, recepcionistas ou em qualquer outra repartição do órgão, que não seja o Setor de Licitações.

23.17. Reserva-se o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi a faculdade de revogar, por razões de interesse público, ou anular, por ilegalidade a presente licitação, bem como o direito de adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e/ou abertura das propostas, descabendo em tais casos qualquer indenização às licitantes.

23.18. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

23.19. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

23.20. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

23.21. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto do contrato.

23.22. Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação e a este EDITAL serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.

23.23. Os pedidos serão realizados mediante de NAF Nota de Autorização de Fornecimento.

23.24. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi/MG dispensará o termo de contrato, nos termos do Art.62, § 4º da Lei 8.666/93.

23.25. A presente licitação será processada e julgada com base na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Complementar 123/2006, Resolução do SAAE nº 118/2013(Regulamenta o Sistema de Registro de Preços), Decreto Municipal nº 2.887/2010(Institui o Pregão) e Lei Municipal nº 25/2010(que institui o Estatuto Municipal da ME, EPP e MEI), nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos neste edital, as normas da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

24.FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

24.1- A área competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar a execução do objeto desta licitação observando se o mesmo está atendendo os padrões exigidos pelo edital será Seção de Contas e Consumo Representada pela Chefe Imediata Rosilaine Ferreira Silva Figueiredo, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal no 8.666/93.

Piumhi/MG, 08 de fevereiro de 2023.

Eduardo de Assis
Diretor Executivo

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PLANILHA PREÇO MÉDIO

COD. PRODUTO SAAE	ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
4862	01	SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL INTEGRADO DOS MÓDULOS DE REQUERIMENTOS, CONTAS E CONSUMO, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DÍVIDA ATIVA, AUTOATENDIMENTO VIA INTERNET, RECEBIMENTO DE CONTAS, ORDEM DE SERVIÇOS ON LINE, RECADASTRAMENTO CONTROLE DE ETA, COBRANÇA VIA CARTÓRIO DE PROTESTO E APLICATIVO MOBILE (IOS E ANDROID) MAIS ÁGUA.	12	MES	8.093,33	97.119,96
9345	02	IMPLANTAÇÃO E OU ADAPTAÇÃO DE SOFTWARE ENCARGO INICIAL DE CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE INCLUINDO TRANSFERÊNCIA DO BANCO DE DADOS ATUAL PARA O SISTEMA CONTRATADO	01	UN	833,33	833,33
TOTAL						97.953,29

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023



Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Autarquia Municipal (Lei 1035/90) - CNPJ: 23.782.816/0001-10
Praça Zeca Soares, 211 – Centro – Piumhi MG – CEP 37.925-000 – Tel. 37-3371.1332
E-Mail: – licitacoes4@saaepiumhi.mg.gov.br – licitacoes2@saaepiumi.mg.gov.br

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Empresa-----inscrita no CNPJ sob nº
, com sede à _____, neste ato representada por
_____, inscrito no CPF sob nº
e RG nº SSP/ _____, (nacionalidade) _____ (estado
civil) _____, (profissão) _____,
residente à _____,
a quem confere amplos poderes para junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi
praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação Processo Administrativo
_____/2023, na modalidade de Pregão Presencial nº _____/2023, 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, confessar, transigir,
desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer
esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

Local e data.

Assinatura e carimbo de CNPJ

Reconhecer firma assinatura



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02 /2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODELO DE DECLARAÇÃO

A Empresa-----inscrita no CNPJ sob nº
, com sede à _____, neste ato representada por
_____, inscrito no CPF sob nº
e RG nº SSP/ _____, (nacionalidade) _____ (estado
civil) _____, (profissão) _____,
residente à _____,

DECLARA para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99,
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:

- Sim
 Não

Local e data

Assinatura e Carimbo de CNPJ



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02 /2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de fatos impeditivos que obstaculizem a habilitação no Pregão nº01 /2023, da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____ SSP/ _____, (nacionalidade) _____ (estado civil) _____, (profissão) _____, residente à _____, e me comprometo a comunicar quaisquer alterações supervenientes.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura e Carimbo de CNPJ



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODELO DE DECLARAÇÃO

A Empresa-----inscrita no CNPJ sob nº
, com sede à _____, neste ato representada por
_____, inscrito no CPF sob nº
e RG nº SSP/ _____, (nacionalidade) _____ (estado
civil) _____, (profissão) _____,
Residente à _____,

DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura e Carimbo de CNPJ



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARAÇÃO ATENDIMENTO REQUISITOS HABILITAÇÃO

Eu-----, portador do RG-----, CPF-----, representante devidamente constituído da empresa, inscrita no CNPJ----- sob nº-----, com sede à -----, DECLARO cumprir plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão Presencial nº 02/2023, em acordo com a Lei 10.520/02, Art. 4, inciso VII.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura e Carimbo de CNPJ



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02 /2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA VEDAÇÃO DO ART. 9º DA LEI 8666/93

A empresa-----, inscrita no CNPJ sob o nº-----, com sede à -----, DECLARA que:

a) não possui no quadro de pessoal da empresa servidores públicos do Poder Executivo Municipal e/ou parentes dos membros da Comissão de Licitação, Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio (que conduzem esse certame), exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão;

b) não é o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica e não é empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

c) não possui nenhuma das vedações do Art. 9º da Lei 8666/93.

Por ser verdade, firmo a presente

Local e data

Assinatura e CARIMBO CNPJ



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCR. ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-mail:

OBJETO:

Da Especificação detalhada do objeto: A seleção da proposta mais vantajosa à administração, para contratação de empresa para cessão de direito de uso de sistemas de informática integrados de gestão comercial, para a gestão pública da autarquia SAAE Piumhi-MG, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento, em direito de uso de sistema de gestão comercial integrado dos módulos de requerimentos, contas e consumo, atendimento ao público, dívida ativa, autoatendimento via internet, recebimento de contas, ordem de serviços online, recadastramento controle de ETA, cobrança via cartório de protesto e aplicativo mobile (*ios e android*) mais contas de consumo de água e esgoto.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

COD. PRODUTO SAAE	ITEM	DESCRIÇÃO	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
4862	01	SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL INTEGRADO DOS MÓDULOS DE REQUERIMENTOS, CONTAS E CONSUMO, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, DIVIDA ATIVA, AUTOATENDIMENTO VIA INTERNET, RECEBIMENTO DE CONTAS, ORDEM DE SERVIÇOS ON LINE, RECADASTRAMENTO CONTROLE DE ETA, COBRANÇA VIA CARTÓRIO DE PROTESTO E APLICATIVO MOBILE (IOS E ANDROID) MAIS ÁGUA.	12	MES		
9345	02	IMPLANTAÇÃO E OU ADAPTAÇÃO DE SOFTWARE ENCARGO INICIAL DE CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE INCLUINDO TRANSFERÊNCIA DO BANCO DE DADOS ATUAL PARA O SISTEMA CONTRATADO	01	UN		
TOTAL						

Local e Data:

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nos preços propostos estão inclusos todos os tributos, custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, ISSQN, IRRF se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a execução do objeto da presente licitação.

Prazo de validade da presente proposta: () dias (mínimo de 60 dias).



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Condições de pagamento: O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(s) e conseqüente aceitação da(s) mesma(s) e efetiva liquidação, através de boleto emitido pela adjudicatária ou outra forma convencionada entre as partes.

Declaramos que esta proposta, nos termos do Edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação, na forma do art. 43, § 6º, da Lei 8.666/93 com suas alterações.

Declaramos que temos conhecimento do edital em sua íntegra e todos os seus anexos e declaramos Inteiro acordo a todas as cláusulas e condições expressas no mesmo a elas nos anuindo como se nesta estivessem transcritas.

Local e data

Assinatura e Carimbo de CNPJ



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de _____/_____.

DECLARA: Que o software a ser disponibilizado atende às necessidades e demandas dos serviços conforme estabelecido nas especificações constantes neste Edital e de seus Anexos.

Que tem ciência das penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal que tipifica como sendo crime, sujeita a pena de reclusão de 01 a 05 anos: “omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Obs: está declaração deve compor a documentação de habilitação.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de _____/____. DECLARA SOB AS PENAS DA LEI, que não está impedida de contratar com o Poder Público, tendo em vista condenação por decisão administrativa definitiva ou condenação judicial com transito em julgado.

Para que se produzam os efeitos legais, firmo a presente,

Local e data

Assinatura e Carimbo de CNPJ



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Atarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2023 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, **O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIUMHI-MG** Atarquia Municipal criada pela Lei nº 1.035/90, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF nº 23.782.816/0001-10 com sede nesta cidade de PIUMHI/MG, na Praça Zeca Soares, 211, Centro, neste ato representada pelo **Diretor Executivo Srº. Eduardo de Assis**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº M.3.228.655 SSP/MG e CPF nº 549.865.166-04, residente e domiciliado nesta cidade de Piumhi/MG, doravante denominado apenas por SAAE PIUMHI-MG nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.887/2010 (Institui o Pregão), Lei Complementar n. 25/2010 (que institui o Estatuto Municipal da ME, EPP e MEI), Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023**, por deliberação da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, e homologada pelo **Diretor Executivo Eduardo de Assis**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida na Rua _____, nº ____, Bairro _____, representada neste ato pelo Sr. _____, representante legal, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF), doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o resultado do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, homologado em ___/___/2023, fica justo e contratado sob o regime da Lei no. 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I- Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para cessão de direito de uso de sistemas de informática integrados de gestão comercial, para a gestão pública da autarquia SAAE Piumhi-MG, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme II- Termo de Referência. Serviço(s) esse(s) adjudicado(s) neste ato à Contratada em decorrência da Licitação supracitada, segundo a Proposta e demais peças integrantes do Edital respectivo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZOS EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I- Cronogramas e Prazos de execução DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

II- O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo legal previsto no artigo 57, IV, da Lei 8666/93.

III- Os padrões de qualidade no âmbito desta contratação, serão aferidos com base no atendimento dos serviços realizados, e de acordo com os requisitos estabelecidos pelo SAAE neste Edital.

IV- Quaisquer serviços prestados ao SAAE pela gestão do contrato que não atenderem aos padrões de qualidade serão rejeitados, não sendo objeto de faturamento e sujeitando-se ainda, a CONTRATADA as penalidades correspondentes a atrasos nos cronogramas citados neste Item.

V- A contratada deverá observar além das obrigações descritas na Cláusula Quarta do Edital, as citadas abaixo:

VI- Refazer serviços nos prazos estabelecidos, quando eles apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos no edital, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

VII- Manter os seus técnicos informados quanto às normas disciplinares da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VIII- Credenciar junto à CONTRATANTE os profissionais da CONTRATADA autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas suas dependências.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES AO SISTEMA SOLICITADO

I- 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 técnicos necessários na sede do SAAE até que sejam concluídos os trabalhos desta etapa, e que serão liberados, mediante atestado emitido pelo SAAE certificando a conclusão desta etapa

II- O sistema deverá ser fornecido sem limite de usuários, sendo que, atualmente estima-se um total de 10 operadores,

III- O Sistema deverá atender aproximadamente 18.000 (dezoito mil) ligações de água e esgoto.

IV- O sistema proposto deverá ser capaz de importar a base de dados do sistema legado existente e disponibilizar integração com sistema de leitura de conta ou possuir sistema próprio para leitura e impressão de conta *in loco* pelo leiturista.

V- O banco de dados deverá suportar o volume de dados disponível sem limite do aumento de informações. Não poderá representar custos individualizados ou mascarados dentro da proposta para o SAAE. 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.

VI- O custo de aquisição, manutenção e atualização do banco de dados será por conta da contratada, não gerando nenhum ônus para o SAAE de Piumhi-MG.

VII- O Sistema de Gestão Comercial e deverá possibilitar sua execução nos sistemas operacionais *Windows 7, 8, 10 e 11*. A máquina onde será instalado o servidor da solução possui o sistema operacional *Windows server 2012 standard* logo também deve ser compatível com esta versão de sistema operacional ou solução em nuvem disponível em nuvem compatível com as especificações acima, visto que o SAAE de Piumhi-MG já possui um parque tecnológico composto por estas plataformas *Windows*.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VIII- O contratante será responsável em prover todas as rotinas para o controle e realização do backup dos dados do sistema durante a execução do contrato.

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

X- A Implantação consiste na carga dos dados, instalação e disponibilização do *software* nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo SAAE de Piumhi-MG.

XI- A Conversão de dados consiste na migração para os respectivos softwares, conforme Termo de Referência sendo de responsabilidade da contratada a conversão e carga da base atual no sistema.

XII- O suporte técnico, as atualizações e o atendimento técnico, consistem em: 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 pelo SAAE, relacionados à adequação de casos concretos aos recursos do *software*, para que os mesmos possam atingir o objetivo desta licitação.

XIII- 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 pelo SAAE de Piumhi, a fim de que possam acompanhar todas as fases de implantação do referido *software* 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.

CLÁUSULA QUARTA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

a) Cumprimento integral do objeto deste contrato;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- c) Atender as solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pelo SAAE DE Piumhi-MG.
- d) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, ISSQN e quaisquer outros que vierem incidir sobre o contrato, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- e) Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos, se comprovada ser de sua exclusiva responsabilidade.
- f) Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do SAAE de Piumhi-MG e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado, especialmente quanto a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.
- g) Cuidar para que os elementos/dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos recebam tratamento sigiloso por todos e quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, obrigando-se ainda a não reproduzi-los ou cedê-los sem prévia e escrita autorização do SAAE de Piumhi-MG.
- h) Assumir os riscos inerentes às atividades;
- i) O(a) Contratado(a) não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- j) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele(a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- k) Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.
- l) Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal ou governamental, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.
- m) Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.
- n) Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08:00 e 17:00hs. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, *fax*, acesso remoto ou *e-mail* e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (*HelpDesk*), dirigidas por servidores da autarquia envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.
- o) Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.
- p) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.
- q) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.
- r) Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.
- s) Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.
- t) O sistema deverá possuir tarefa de integração com o sistema de contabilidade do SAAE, visando a integração do faturamento com o sistema contábil; bem como manual de *layout* de programação para integração.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- a) Efetuar o pagamento em dia de acordo com o previsto na Cláusula Sexta, deste contrato;
- b) Fiscalizar e acompanhar, a completa execução do objeto deste contrato sob os aspectos quantitativo e qualitativo, detectando falhas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;
- c) Notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- d) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;
- e) Comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço;
- f) Permitir livre acesso dos empregados da contratada às instalações onde serão executados os serviços, independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços;
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO

O pagamento pela implantação do sistema, a qual compreenderá a conversão dos dados, a comprovação de sua consistência, o treinamento dos usuários e a implantação definitiva, e comprovado o seu perfeito funcionamento mediante TERMO DE ACEITAÇÃO expedido pelo SAAE DE Piumhi-MG.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

O valor mensal da locação com suporte e manutenção é de: _____ (_____) mensal, perfazendo um valor global para o período de _____ a _____ de R\$ _____ (_____).

Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas decorrentes do serviço tais como: mão de obra, transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo o material para realização do serviço, impostos, taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação

O pagamento decorrente da concretização do objeto deste contrato será efetuado pela Tesouraria do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Piumhi-MG, mensalmente, por processo legal, em até 07 (sete) dias úteis da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura e estar obrigatoriamente acompanhada das provas de regularidade da CONTRATADA perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social e FGTS. Valor este referente à manutenção e suporte do mês faturado; sob pena de multa de 0,5% ao mês, ou fração (*pro rata die*), sobre o valor da fatura

Se o objeto não for entregue conforme condições deste contrato, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

O pagamento referido no parágrafo primeiro será feito através de depósito bancário, com crédito em conta corrente da CONTRATADA, sem nenhum ônus para o SAAE

O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira.

Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a adjudicatária dará ao SAAE PIUMHI-MG plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

O SAAE PIUMHI-MG poderá reter o pagamento da prestação de serviços, objeto desta licitação, nos seguintes casos:

a – Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações exigidas no instrumento licitatório, o fornecedor será notificado para regularização no prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b – Obrigação do Fornecedor com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar o SAAE PIUMHI-MG;

Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação a Seguridade Social, FGTS e Trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade, não sendo permitido nenhuma cobrança adicional e/ou multas referente a esta retenção do pagamento.

Por acordo das partes, poderá restabelecer a relação pactuada inicialmente entre os encargos do Contratado e a restituição da administração para justa remuneração da execução do serviço contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, 'd' da Lei 8666/93.

Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação orçamentária consignada no consignada no Programa 17.122.0021.2158 e Elemento 3.3.90.40.00, do Orçamento do SAAE PIUMHI-MG em vigor, ou da que vier a substituí-la nos próximos exercícios, segundo o novo Plano de Classificação Funcional Programática, e demais disposições contidas na Lei nº 4.320/64, em combinação com inciso V, do art. 55, da Lei nº 8.666/93, em combinação com o § 1º, do art. 18, da Lei Complementar nº 101/2000.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

Este contrato terá validade de _____ (_____) iniciando-se na data de ___/___/___ e encerrando-se na data de ___/___/___, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o SAAE/Piumhi-MG, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei Federal 8666/93.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, o presente Contrato será, cancelado, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA– DO ADITAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DE VALORES

O CONTRATANTE poderá autorizar alterações contratuais de que decorra ou não variações do seu valor, modificações de quantidade ou prazo, que formalize Termo Aditivo.

Parágrafo Único: Os valores constantes deste contrato são fixos e irredutíveis, até que se complete 12 meses de sua execução, quando poderá ser solicitado sua correção para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, com base no IPCA – IBGE registrado nos últimos 12 (doze) meses do contrato, ou outro índice oficial que venha substituí-lo

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

A CONTRATADA obriga-se a manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas para com a execução deste contrato, inclusive com as condições de habilitação e qualificação dela exigidas pela Administração Pública para essa contratação, durante todo o período de vigência do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - GESTÃO /FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

I- A área competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Seção de Contas e Consumo, para validação do perfeito atendimento aos serviços contratados, observados os artigos 67 a 76, da Lei Federal nº 8.666/93.

II - A servidora do SAAE Rosilaine Ferreira Silva Figueiredo, atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

III- O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato

IV- A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

V- A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, em comum acordo com a CONTRATADA.

VI - O prazo de implantação do sistema deverá respeitar do delimitado no Termo de Referência e ser detalhado no cronograma da proposta comercial.

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

VIII - O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

IX- A fiscalização do SAAE transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

I - Entende-se como manutenção a combinação de todas as ações técnicas e administrativas, atuadas em software, destinadas a manter ou recolocar os sistemas em seu estado normal aptos à realização das atividades que lhes foram destinadas, executando todos os ajustes e reparos necessários nos



termos e tempos fixados neste contrato. A manutenção desdobra-se em: Manutenção preventiva/adaptativa, corretiva e evolutiva.

II - Entende-se manutenção preventiva/adaptativa aquela destinada a evitar a manifestação de situações que impeçam a utilização normal dos sistemas e/ou visando adaptações legais para adequar o software a alterações da legislação.

III - Entende-se manutenção corretiva aquela destinada a solucionar quaisquer situações que gerem defeitos oriundos de falhas e/ou erros que impeçam a utilização normal dos sistemas.

IV - Entende-se manutenção evolutiva como aquelas destinadas sugestões de novas funcionalidades e/ou melhorar as características já existentes no sistema, sabendo que as solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para a Contratante, exceto aquelas para adaptação legal, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

V - Entende-se o suporte como o auxílio técnico competente para a resolução de situações direta ou indiretamente relacionadas ao funcionamento esperado do sistema, que impeçam os usuários de exercerem suas atividades laborais cotidianas.

VI - As solicitações de atendimento deverão ser registradas junto à CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, descrição do problema e uma numeração de controle, fornecido pela CONTRATADA. Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada.

VII - Deverá ser garantido o atendimento, em língua portuguesa, para pedidos de suporte no horário das 08H às 17H, de segunda às sextas-feiras, exceto feriados nacionais e locais.

VIII - Deverão ser usadas, por parte da CONTRATADA, ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

IX - Caso seja necessário executar melhoramento e adequação específica para a CONTRATANTE, essas serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

I - O treinamento é a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais do treinando utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

II - A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes.

III - O treinamento deverá ocorrer em dias úteis, em horário comercial em até 10 (dez) dias, contados a partir da migração dos dados, conforme.

IV - Os treinamentos presenciais deverão ser ministrados nas instalações da CONTRATANTE, na sede o SAAE à Praça Zeca Soares nº 211- Centro – Piumhi-MG ou nas dependências da CONTRATADA, onde estarão disponíveis os computadores necessários.

V - As ações de treinamento e capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do uso da solução.

VI - A abordagem deverá ser eminentemente prática, de forma a capacitar os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.

VII - Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de retreinamentos de acordo com a necessidade da Administração, mediante pagamento das despesas por parte do SAAE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, mencionadas no artigo 393 do Código Civil, a CONTRATADA responderá, com suporte no princípio da culpa objetiva, pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pelo CONTRATANTE ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivos ou omissivos da CONTRATADA ou de seus prepostos, tais como danificação, acidentes, extravios, furtos ou roubos de peças e equipamentos, ocorridos quando sob os seus cuidados, ou em razão de omissão, em tempo oportuno, na realização do fornecimento contratado.



Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no "caput" desta cláusula, o CONTRATANTE, ao seu alvedrio, declarará a ocorrência do débito e fixará o valor do prejuízo, podendo abatê-lo das faturas relativas aos serviços prestados pela CONTRATADA, ou se inviável a compensação, promover a execução judicial, independentemente da participação da CONTRATADA na apuração do débito, da letra de câmbio de valor equivalente ao dano, com força de título executivo extrajudicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS MULTAS

A inadimplência contratual por parte da CONTRATADA, verificada e declarada pelo CONTRATANTE independentemente de procedimento judicial, além de outras sanções cabíveis, implicará em multa que será aplicada conforme os limites máximos abaixo:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sob o valor do serviço não realizado;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratada, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA RESCISÃO

O Contratante poderá declarar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada direito a qualquer indenização nos seguintes casos:

- a) O descumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão no cumprimento do contrato, que impossibilite a conclusão dos serviços no prazo estipulado.
- c) Atraso injustificado na execução do serviço;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) Se a CONTRATADA não mantiver os padrões de qualidade exigidos;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) Decretação de falência, instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que, a Juízo do SAAE PIUMHI, prejudique a execução do Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Diretor da Autarquia, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- j) O descumprimento do disposto no inciso V do art.27 da Lei 8.666/93, com a redação pela Lei 9.854/99;
- k) nos demais casos elencados no art. 78 da Lei nº. 8.666/93, com suas posteriores alterações.

Parágrafo primeiro: Permanecem garantidos os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

Parágrafo segundo: As partes contratantes poderão, observada a conveniência da administração, promover rescisão amigável do contrato, através de termo próprio de distrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinada pela Contratante, lavrando-se o respectivo termo aditivo, conforme os artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto
licitacoes4@saaepiumhi.com.br CNPJ: 23.782.816/0001-10
Autarquia Municipal (Lei 1035/90) Praça Zeca Soares, 211 – 37925-000 PIUMHI/MG – Telefax 37-3371-1332
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Piumhi, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões do presente Contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes. E por estarem justas e contratadas, firmam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Piumhi-MG _____ de _____ de 2023.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PIUHMI-MG

-Órgão Gerenciador-

Fornecedor

Testemunhas:

RG nº