# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 001/2023

**ID: 2023.059E0100002.01.0001**

Processo de Compras/PBS nº 029/2023

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio Bananal/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 27.562.511/0001-53, por meio da Equipe de Licitação e Compras, sediado na Ladeira Bela Vista, 188, N º188 – Santo Antônio – CEP: 29920-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL (**por **LOTE ÚNICO)** modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir das 08:00 hs do dia 29/05/2023

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 08 hs do dia 12 / 06 /2023

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** as 08:30hs do dia 12 /06 /2023

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília – DF.

**LOCAL**: Portal da BLL – [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/)

# DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para realizar serviços de licença de uso de sistema de faturamento e cobrança, sistema de leitura e impressão simultânea, aplicativo smartphone e caso haja necessidade, implantação, testes, treinamento na sede da contratante, sendo estesde interesse do SAAE der Rio Bananal/ES, conforme características dispostas no ANEXO I – Termo de Referência que integra este Edital.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

# DO CREDENCIAMENTO

* 1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

2.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Bolsa de Licitações e Leilões, por meio do Telefone (041) 3097-4600 e pelo site da Bolsa de Licitações e Leilões [www.bll.org.br.](http://www.bll.org.br/)

* 1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao SAAE de Rio Bananal/ES ou a Bolsa de Licitações e Leilões, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
  2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:

1. presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
2. obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;
3. dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

2.5. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões, telefone: (041) 3097-4600.

2.6. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

2.7. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

2.8. A simples apresentação da proposta por parte do licitante corresponde à sua indicação de que inexistem fatos que impedem de participar da presente licitação, eximindo assim a Pregoeira do disposto no art. 97 da Lei n. 8.666/93.

# DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

* 1. A participação neste Pregão serão de empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenda a todas as exigências deste Edital e de seus anexos, e que estejam prévia e devidamente credenciadas no sistema eletrônico de “Licitações”, site <http://www.bll.org.br/>da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES.
  2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
     1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
     2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos
     3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
     4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
     5. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
     6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, conforme item 2.9 do Termo de Referência;
     7. Sociedades cooperativas;
     8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.2.9 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

* 1. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à seguinte declaração:
     1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
        1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
        2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

# As declarações a seguir deverão ser anexadas no sistema:

* + - 1. De que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
      2. De que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
      3. De que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
  1. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

1. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
   1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
   2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
   3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
   4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
   5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
   6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
   7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
   8. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
      1. Valor unitário e total de cada item.
      2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

# Quando o produto/serviço for fabricado/fornecido/prestado pela própria empresa, está deverá informar no campo “marca” o nome “MARCA PRÓPRIA”, sob pena de restar caracterizada a identificação da empresa e posterior desclassificação.

* 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
  2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
  3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
  4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

# DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

* 1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
  2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
     1. Também será desclassificada a proposta que NÃO identifique o licitante.
     2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
     3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
  3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
  4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
  5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  6. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.
  7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
  8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  9. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será no mínimo o valor de**

25,00 (vinte e cinco reais).

* 1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos crescente ou decrescente.
  2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12.1 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

* 1. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
  2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
  3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
  4. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
  5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

# O Critério de julgamento adotado será o menor preço no lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

* 1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
  2. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte – (caso tenha lotes exclusivos)- uma vez encerrado a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
  3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance será considerada empatada com a primeira colocada.
  4. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto, respeitado a diferença mínima prevista no item 5.9.
  5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
  6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
  7. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
     1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
        1. - prestados por empresas brasileiras;
        2. - prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
        3. - prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
  8. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
  9. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.29 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

# DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

* 1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao preço máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
  2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Termo de Referência, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
     1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
  4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
  5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.
     1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
     2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
  6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
  7. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
  8. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
     1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
     2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
  10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

# DA HABILITAÇÃO

* 1. A habilitação dos licitantes será verificada através da seguinte documentação:
     1. Cadastro de CNPJ.
     2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais.
     3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual.
     4. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal.
     5. Certidão de Regularidade de Débito para com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
     6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).
     7. Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

# HABILITAÇÃO JURÍDICA

* + 1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
    2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
    3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
    4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
    5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
    6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

# REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

* + 1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
    2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
    3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
    4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
    5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
    6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

# QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

* + 1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

# QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

* + 1. Atestado(s)de capacidade técnica, conforme especificado no item 17 do Anexo I – Termo de referência.
    2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
    3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
    4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
    5. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
    6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
    7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
    8. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
    9. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
    10. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote (s) de menor (es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
    11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

# DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

* 1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico devendo ser utilizado o modelo de proposta previsto no Anexo II do Edital e deverá:
     1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
     2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
  2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Pregoeira.
  3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
  4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
  5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
  6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
  7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
  8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

# DOS RECURSOS

* 1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, - para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
  2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
  3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
  4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias corridos para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
  6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
  7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

# DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

* 1. A sessão pública poderá ser reaberta:
     1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
     2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
  2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

# DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

* 1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
  2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

# DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

* 1. A empresa terá até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a apresentação do sistema sob pena de desclassificação da seguinte forma:
     1. Será agendado prova de conceito para a empresa vencedora no qual a mesma deverá apresentar todos os procedimentos descritos no Termo de Referência. Tendo a empresa vencedora comprovado o atendimento na íntegra, a mesma terá a seu favor a homologação do objeto. Caso a empresa vencedora não atenda, será convocada a segunda colocada e assim por diante até obtenção da empresa que atenda as exigências técnicas.
     2. A empresa irá dispor de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a apresentação dos sistemas na forma como solicitado, podendo ser prorrogado mediante solicitação da comissão de avaliação. A comissão técnica avaliará item a item os softwares, julgando-os como **ATENDIDO** ou **NÃO ATENDIDO**.
     3. O não atendimento **mínimo a 95%** de qualquer parte do sistema DESCLASSIFICARÁ tecnicamente a concorrente imediatamente não sendo necessário continuar a apresentação no demais módulos e consequentemente será chamado o segundo colocado. Em caso de atendimento ao percentual mínimo dos itens esta será declarada vencedora do presente certame.
     4. A execução da prova de conceito deverá ser realizada pela CONTRATADA vencedora em data a ser designada pela comissão de licitações.
     5. A prova de conceito será realizada nas dependências da Contratante ou de forma virtual/online.
     6. Para a execução da prova de conceito a CONTRATADA deverá utilizar seus próprios equipamentos, tais como, Notebook, Web, Smartphones, Tablets, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados e etc.
     7. A demonstração do sistema deverá ser obrigatoriamente reproduzida diretamente no site seguro de propriedade da proponente, tal qual será fornecido e em conformidade ao exigido no Termo de referência.
     8. Durante a prova de conceito pode ser solicitado a demonstração e comprovação de qualquer item descrito na especificação técnica no Termo de Referência.

# DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

* 1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes na Minuta Contratual.

# O TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

* 1. Após a homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
  2. O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

* + 1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
  1. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
     1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
     2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
     3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
  2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
  3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

# DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL.

* 1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Anexo VI Minuta de Contrato, anexo a este Edital.

# DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

16.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

* 1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Anexo VI Minuta de Contrato, anexo a este Edital.
  2. Não será admitida a subcontratação.

# DO PAGAMENTO

* 1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Anexo VI Minuta de Contrato, anexo a este Edital.

# DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
     1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
     2. apresentar documentação falsa;
     3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
     4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
     5. não mantiver a proposta;
     6. cometer fraude fiscal;
     7. comportar-se de modo inidôneo;
  2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
  3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
     1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
     2. Multa de 10% (dez. por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
     3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até dois anos;
     4. Impedimento de licitar e de contratar com o SAAE de rio Bananal/ES e descredenciamento do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;

19.3.5. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

* 1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
  2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o SAAE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
  3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
  4. 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.
  5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro municipal de fornecedores..

# DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

* 1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
  2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [saae@riobananal.es.gov.br,](mailto:saae@riobananal.es.gov.br,%20) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço ladeira Bela Vista, 188, Santo Antônio, Rio Bananal/ES, endereçada ao Setor de Licitação do SAAE, CEP 78195-000.
  3. Caberá á Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
  4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
  5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
  6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
  7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  8. O horário de expediente do SAAE é de (Segunda-Feira à Sexta-Feira) do Horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 (horário de Brasília – DF), para tanto Sábado e Domingo não são contados como dias uteis.

# DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

* 1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata do Pregão Eletrônico.
  2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
  3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
  4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
  5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
  6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
  7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
  8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
  9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
  10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
  11. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço <https://riobananal.es.gov.br/> ou no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/) . Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, situado à Ladeira Bela Vista, 188, Santo Antônio, Rio Bananal/ES, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, pelo Telefone: (27) 3265-1244.

**22 – ANEXOS :**

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: PROPOSTA DE PREÇO;

ANEXO III - DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS;

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

Rio Bananal-ES, 25 de maio de 2023.

# Beatriz Menegueli Ávila

Pregoeira

**Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA, SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA, APLICATIVO SMARTPHONE E CASO HAJA NECESSIDADE, IMPLANTAÇÃO, TESTES, TREINAMENTO NA SEDE DA CONTRATANTE, SENDO ESTESDE INTERESSE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BANANAL,CONFORME ESPECIFICAÇÕES QUE SEGUEM:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Item*** | ***Lote*** | ***Especificação*** | ***Marca*** | ***Unidade*** | ***Quant.*** | ***Unitário Máximo Aceitável*** | ***Valor Total Máximo Aceitável*** |
| **0001** | 001 | **SISTEMA DE CONTROLE DE FATURAMENTO E COBRANÇA -** *(Licença, suporte e manutenção mensal)**sistema web, com módulo de Leitura e Impressão simultânea e aplicativo de smartphone disponibilizado aos usuários.* |  | MÊS | 12,00 | R$3.525,00 | R$42.300,00 |
| **0002** | 001 | **SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SISTEMAS -**  *incluindo treinamento, conversão e migração dos dados existentes, se necessário a operação da solução.* |  | SER | 1,00 | R$6.950,00 | R$6.950,00 |

1. **JUSTIFICATIVA**

Justifica-se, pois, a contratação de sistemas informatizados nos moldes previstos para permitir um processamento centralizado e eficiente de informações e a integração de dados entre os diversos setores do SAAE, tendo o cuidado de vetar retrocesso, garantindo a contratação de sistema que garanta funcionalidades iguais ou superiores aos existentes. A implantação do sistema é um importante elemento para a melhoria dos processos internos e otimização das atividades institucionais do SAAE.

1. **FUNDAMENTO LEGAL**

O serviço objeto deste Termo de Referência, está fundamentada com base no art. 1º da Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão Presencial e Eletrônico e no art. 8º do Decreto nº. 3.555/00, que regula sobre o Termo de Referência.

1. **DA ESPECIFICAÇÃO DO O BJETO**

**SISTEMA COMERCIAL DE GERENCIAMENTO** COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS:

## MÓDULO DE FATURAMENTO E COBRANÇA:

* + 1. **CARACTERÍ STI CAS GERAIS**
       1. Sistema (Software) de informática, para Emissão e Controle de Faturas de Água e Esgoto WEB;
       2. O sistema deverá atender na íntegra, toda a legislação municipal e federal, aplicável ao SAAE e ao setor;
       3. O software deverá possibilitar o seu uso em ambiente de interface gráfica ser compatível com o padrão Windows 9x, XP, NT, 2000, SERVER e Vista e utilização em rede Windows/Linux. Aceitar configuração para mono e multiusuário, e possibilitar o seu uso em quantas máquinas se fizer necessário, sem limite de licença ou custo adicional por máquina;
       4. O software deverá armazenar as informações em um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional de última geração, que possua rotinas de segurança visando à perda de dados;
       5. É de responsabilidade da Contratada a implementação de rotinas de manutenção do banco de dados, visando a sua perfeita utilização, bem como, o controle da realização de Backup dos dados, orientando os operadores do sistema, da melhor forma de executar as rotinas necessárias;
       6. A Contratada deverá se responsabilizar pelos custos da licença de uso do sistema gerenciador de banco de dados ou então se utilizar de um SGBD livre (free);
       7. O Banco de dados deverá ter capacidade de armazenamento da base de dados por tempo indeterminado;
       8. Análise automática de perfil de risco dos consumidores (Self Cure, Baixo Risco, Médio Risco e Alto risco);
       9. Controle de históricos por usuário, identificando as alterações efetuadas em seu cadastro, bem como, o servidor executor da alteração;
       10. Controle de acesso ao sistema com senhas e níveis de acesso, com possibilidade de identificação das atividades executadas no sistema por cada usuário do mesmo;
       11. O Sistema de faturamento deverá conter sistemas de informações que possam ser instalados em conjunto ou em módulos, devendo permitir a integração e o compartilhamento dos dados e dos resultados entre os diversos processos.
       12. Todos os documentos gerados para pagamento (faturas de água, contas avulsas, reavisos, notificações, etc...) pelos sistemas contratados deverão possuir código de barras padrão FEBRABAN e QR Code PIX.
       13. A contratada deverá possuir técnico capacitado que possua conhecimento total dos sistemas e consiga prestar suporte em todos os módulos;
       14. Fica vedada a sub-contratação ou mesmo a terceirização de módulos, onde todo o sistema deve ser desenvolvido pela empresa vencedora do certame.

## SUPORTE E MANUTENÇÕES

* + - 1. A empresa deverá manter equipe de profissionais na área de desenvolvimento e suporte, para a manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica do mesmo e garantindo um atendimento de boa qualidade aos clientes;
      2. Os atendimentos deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, Internet e presencialmente. A empresa deverá possuir técnicos disponíveis para atendimento em campo, para suporte e manutenção, atualização dos sistemas, treinamento de pessoal e em caso de urgência o atendimento deverá ser no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação;
      3. Durante a implantação do(s) sistema(s), disponibilizar um técnico na sede da contratante ou de forma remota pelo tempo que se fizer necessário até que se tenha o sistema funcionando em perfeitas condições, sem custos adicionais ao contrato;
      4. A empresa deverá manter site onde divulgará suas informações técnicas e oferecerá; download (de acesso restrito aos clientes) das versões atualizadas dos programas contratados;
      5. Os pedidos de correções ou ajustes no sistema (exceto grandes modificações), feitas via e-mail, Skype, telefone e outros meios de comunicação deverão ser atendidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

## CADASTROS

* + - 1. O sistema deverá possuir um cadastro amplo de informações das ligações, bem como dos imóveis e seus proprietários, tendo como base as atuais informações existentes no banco de dados do SAAE, não sendo admitida a subtração de qualquer informação;
      2. Todos os cadastros devem disponibilizar um sistema de pesquisa, baseada nas suas principais informações, sendo que deverá ter uma Rotina de pesquisa, que possibilite consultas por um único campo e/ou por campos agrupados, utilizando-se no mínimo os campos: numero da ligação, nome, sobrenome, inquilino, nº de hidrômetro, endereço, rota, CPF e Identidade;
      3. O Cadastro deverá possuir um controle de ligações com tarifa social;
      4. O sistema deverá disponibilizar alerta de expiração de prazo de vigência da tarifa social para recadastramento;
      5. O sistema deverá disponibilizar alerta de expiração de prazo de vigência de contrato de locação;
      6. Cadastro de endereço de entrega de faturas, distinto do endereço da ligação;
      7. Controle de faturas por usuário, incluindo-se aqui informações sobre valores pagos e a serem pagos, consumos, detalhamento de valores, inclusive a que se refere, cobrados do usuário a qualquer título, observando-se o regime de competência;
      8. Possibilidade de vinculação de fotos ao cadastro dos usuários;
      9. Histórico sistematizado por ligação, de toda e qualquer movimentação/ocorrência efetuada nos cadastros, tais como: alterações diversas, lançamentos de tarifas e serviços, ordens de serviços, críticas de leituras, dentre outras, efetuadas pelos operadores do sistema, registrando no mínimo a data, o nome do operador e as ocorrências;
      10. O sistema deverá possuir um cadastro de hidrômetros, baseado nos dados do hidrômetro (código, tipo, classe, vazão, tipo do jato, diâmetro, data de fabricação), bem como nas informações como data e motivo de instalação e retirada, e atuais condições do mesmo, permitindo a emissão de relatórios diversos;
      11. Controle de hidrômetros, possibilitando ter um histórico da vida útil e das ocorrências registradas para cada hidrômetro, devendo haver vinculação com o cadastro de ligações;
      12. O sistema deverá possuir um cadastro de controle de tarifas e valores de serviços cobrados pelo SAAE de seus usuários. O Sistema de tarifas deverá ter como base as atuais informações existentes no banco de dados do SAAE, não sendo admitida outra estrutura de cobrança senão a existente.
      13. Possibilitar a customização de mensagens impressas no sistema, tais como nas notificações de débito, notificações de corte, termo de parcelamento, etc.
      14. Possibilitar o cadastramento e parametrização de quais vencimentos serão utilizados pela contratante, podendo dessa forma definir quais serão os que o consumidor poderá escolher para o vencimento mensal de sua fatura;
      15. Possibilitar o cadastramento dos funcionários e possibilitar a formação de uma equipe de campo com os funcionários, para que dessa forma, o sistema permita que seja vinculado uma ordem de serviço a uma equipe para execução do serviço;
      16. Permitir o cadastramento de feriados para que o sistema gerencie o vencimento da fatura para que ao cair em um feriado possa ser transferido para o próximo dia útil;
      17. Possibilitar o cadastramento de serviços fixos ou parcerias que são lançados automaticamente na fatura mensal do consumidor;
      18. Possibilitar o envio de faturas por e-mail;
      19. Cadastramento de Conta Contábil, para geração de relatórios de arrecadação e exportação das informações de arrecadação;
      20. Possuir Cadastro de ETA - Estação de Tratamento de Água;
      21. Cadastramento de Análise de Água Mensal a ser impressa das faturas dos consumidores;
      22. Possuir opção para vincular o débito ao CPF ou CNPJ a um locatário ou proprietário anterior do imóvel;
      23. Possuir opção para transferência de titularidade do imóvel, mantendo histórico de quais proprietário o imóvel já teve;
      24. Possuir opção para inclusão de locatário do imóvel, mantendo histórico de quais locatários o imóvel já teve, assim como também manter o histórico de proprietários;
      25. Possuir registro de fotos relacionadas às ligações (número ilimitado de fotos por ligação), com visualização imediata das fotos na tela de consulta do cadastro da ligação.

## LEITURAS

* + - 1. O Sistema deverá possuir rotinas de controle de leituras, o que possibilite o cadastramento de rotas de leitura;
      2. O Sistema deverá possuir Geração de arquivo para coletor de dados, com suporte a dversos tipos de coletores de dados: PALM TOP, Windows Mobile ou Android;
      3. O Sistema deverá possuir Leitura de arquivo de retorno do coletor com leituras apuradas, com suporte a diversos tipos de coletores de dados;
      4. Processamento de leituras e apuração de consumo por usuário, observando o regime de competência;
      5. Impressão de crítica de leituras e prévia de valores;
      6. Digitação manual de leituras para o caso de eventuais correções, bem como falha nos equipamentos de leituras (coletores);
      7. Rotina para ajustes de leituras coletadas, quando ainda não tenha sido efetuada a emissão da fatura;
      8. Possuir rotina para estipular o consumo que será cobrado quando houver um vazamento na unidade consumidora;

## ARRECADAÇÃO

* + - 1. Deverá permitir todo o controle da arrecadação de tarifas efetuada pelos agentes arrecadadores do SAAE;
      2. Permitir digitação de baixas manualmente e/ou através de dispositivo de leitura ótica;
      3. Baixa através de arquivo de retorno fornecido pelos agentes arrecadadores (agências bancárias e outros), referente a faturas arrecadadas no caixa e também via processamento de débito em conta, observando-se o layout padrão FEBRABAN;
      4. O Sistema deve fazer o controle automaticamente de faturas pagas em duplicidade, lançando na base de dados tais pagamentos em duplicidade bem como a devolução automática do valor ao consumidor através de crédito de valores;
      5. O sistema deverá fazer a checagem quando há a existência de uma competência em aberto anterior a competência paga, gerando histórico e comunicado a ser enviado ao usuário;
      6. Emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade, bem como outros relatórios que possibilitem o acompanhamento, da posição contábil dos valores faturados, a relação de faturas pendências separadas por devedoras normais e Dívida Ativa e as faturas pendentes para corte;
      7. Simulação de geração de multas e juros a serem cobradas do usuário;
      8. Geração de multas, juros e correção monetária, para as faturas quitadas com atraso, observando o disposto na legislação que trata do assunto e que se aplica ao SAAE;
      9. Sempre que por algum motivo o sistema gerar qualquer estorno de valor, o mesmo deverá gerar um relatório informando o motivo do estorno, o valor, a identificação da fatura, para efeitos de controle contábil e de Dívida Ativa.
      10. Possuir relatório de crítica de baixa para analisar de maneira analítica as faturas baixadas em determinada arrecadação;
      11. Possuir ferramentas para realizar a cobrança das faturas em débito, tais como Notificação de Débito, Notificação de Corte e Boletim de Corte;
      12. Possibilitar a emissão da Declaração de Quitação de Débito Anual na própria fatura ou em formulário separado;
      13. Módulo para gerar o B.D.A em arquivo eletrônico com os dados detalhados e seus códigos contábeis para o sistema de contabilidade;

## ATENDIMENTO

* + - 1. Deverá abranger toda parte de atendimento ao público usuário, compreendendo o cadastramento e emissão dos diversos tipos de requerimentos de solicitação de serviços, com controle de protocolo, permitir lançamentos diversos e alterações dos diversos cadastros, possibilitando a qualquer momento obter informações e o acompanhamento da execução do serviço solicitado, interagir com os outros módulos do sistema, emitir relatórios que se fizerem necessários;
      2. Permitir a utilização dos diversos cadastros e a execução de lançamentos de valores inerentes a serviços prestados, bem como se integrar ao módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informar valores de parcelas a serem cobrados nas próximas contas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação, disponibilizarem 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. Emitir também relatórios técnicos para a divisão técnica, possibilitando assim um melhor gerenciamento dos serviços executados, os que estão pendentes e inclusive aqueles que não foram realizados dentro do prazo previstos;
      3. Impressão de 2ª via de fatura, individual ou integrada (mais que uma competência na mesma 2ª via), quitadas ou não, em formulário pré-impresso (padrão) ou com impressão do layout pelo sistema, obedecendo ao padrão da Autarquia;
      4. Controle e impressão de requerimentos diversos solicitados pelos usuários, conforme modelo padrão da Autarquia.

## FATURAMENTO

* + - 1. O sistema deverá efetuar todo o controle das faturas de água e esgoto, com emissão de faturas e geração de arquivos para impressão, possibilitando a impressão de relatório que forneça uma prévia do que será impresso nas faturas;
      2. Observar a legislação e normas do SAAE, inerentes a cobrança de tarifas e serviços. O sistema deve controlar as tarifas a serem cobradas do usuário, efetuando os devidos cálculos para apuração do valor devido pelos mesmos;
      3. Rotina para lançamento dos diversos serviços e tarifas a ser lançados nas faturas, possuindo esquema que identifique se um determinado serviço já foi lançado, evitando o lançamento duplicado do mesmo serviço, podendo ser utilizado o n° da ordem de serviço como um parâmetro de pesquisa;
      4. Controle de serviços a serem cobrados dos usuários devido a convênios firmados com outros órgãos, exemplo Apae e outros que vierem a ser firmados;
      5. Impressão de fatura em impressora Laser, conforme modelo padrão da Autarquia, com código de barras padrão FEBRABAN e QR Code PIX, com possibilidade de geração de arquivo texto das faturas a serem impressas em empresa terceirizada, observando-se o layout utilizado atualmente pelo SAAE;
      6. O sistema deve gerar arquivos textos para envio aos agentes arrecadadores, com informações de fatura a serem debitadas em conta corrente dos usuários, observando o layout do padrão FEBRABAN, bem como os adotados pelos agentes arrecadadores;
      7. O sistema deverá controlar, separadamente, todos os serviços e/ou tarifas lançados na fatura, bem como possuir um controle dos serviços e tarifas a serem lançadas em competências posteriores;
      8. Disponibilizar campo para inclusão manual ou por importação do Sistema de Acompanhamento e Registro de Análises de água e esgoto, os resultados das análises de água (realizadas em atendimento a Portaria Nº 2914/11 do Ministério da Saúde e resolução n° 357/2005 do CONAMA), informando para cada ligação os resultados das análises realizadas, conforme estabelece o Decreto Federal n° 5.440/2005;
      9. O sistema deverá disponibilizar uma rotina de parcelamentos de fatura, que atenda ao regulamento do SAAE, possibilitando o acompanhamento dos parcelamentos efetuados;
      10. Quando da emissão da fatura, o sistema deverá observar para as ligações que possuem faturas em aberto (devedoras), sendo que nesses casos deverá ser gerado na fatura um Reaviso Prévio do Corte, identificando qual competência está em aberto e gerando um código de barras que possibilite ao usuário efetuar o pagamento.
      11. Possuir rotina para calcular o consumo proporcional a 30 dias;
      12. Possibilitar o bloqueio da fatura enquanto aguarda a resolução de questões administrativas ou jurídicas;
      13. Possibilitar a divisão de um serviço em várias parcelas;

## ORDENS DE SERVI COS

* + - 1. A ordem de serviço deve conter todos os materiais e serviços que a compõem;
      2. Deve haver um controle do(s) servidor (es) executores do(s) serviço(s), com cadastro de um responsável pelos serviços inerentes a ordem de serviço;
      3. O cadastro deve conter informações do tipo: Tipo de serviço solicitado, usuário solicitante, data e hora de solicitação, data e hora de atendimento, tempo total de realização dos serviços, campo para detalhamento dos serviços executados, bem como o responsável pelo preenchimento, dentre outras informações. Identificação se a ordem é classificação como contendo Horas Extras ou não;
      4. Impressão de Ordens, simples para a execução dos serviços e completa quando os serviços já tiverem sido realizados, conforme modelos da Autarquia;
      5. Vinculação com o cadastro de ligações, possibilidade de pesquisa junto ao cadastro da ligação quais ordens pertencem à mesma;
      6. Possibilidade de consulta de Ordens de serviços, por datas de abertura e fechamento, por tipo de serviço realizado, por servidor, por ligação, por macro medidor, por ordens em aberto e com horas extras;
      7. Emissão de relatório, com os materiais utilizados pelos servidores em cada ordem, bem como acumulado por tipo de material, permitindo a seleção do período de pesquisa;
      8. Sistema de tramitação das ordens de serviços, possibilitando identificar em qual setor a ordem se encontra, qual a sua situação em relação à realização dos serviços inerentes a mesma.

## CONTROLE DE INADIMPLENCIAS (DEVEDORAS)

* + - 1. Controle dos valores em aberto por usuário e no geral, possibilitando obter-se um controle detalhado de inadimplências a partir de datas, ou de valores;
      2. Emissão de relatórios para acompanhamento da situação de inadimplência, visando à aplicação da política e cobrança e de interrupção dos serviços prestados aos usuários.

## DADOS TECNICOS E ESTATI STI COS

* + - 1. O sistema deverá possuir um cadastro de informações técnicas, visando à geração do Relatório Técnico do SAAE, este cadastro deve ser baseado nas informações das ligações e conter históricos mensais de: Volumes (medido, faturado) por categoria de ligação (residencial, comercial, industrial e pública) e pelo total; Ligações existentes, em funcionando, inativas, cortadas por falta de pagamento, cortadas a pedido do usuário, suprimidas, cortadas no mês, religadas no mês e sem hidrômetros; Economias existentes, em funcionando, inativas, cortadas por falta de pagamento, cortadas a pedido do usuário, suprimidas, cortadas no mês, religadas no mês e sem hidrômetros; Hidrômetros instalados, funcionando, aguardando instalação, aguardando reparos, com e sem leitura no mês;
      2. O controle dos dados técnicos deverá ser efetuado com registros separados por mês e acumulados por rota, reservatório/macro medidor, por município e no geral;
      3. O sistema deverá emitir relatórios, inerente a este cadastro, com filtro das informações por: reservatório, macro medidor, por localidade, por mês ou acumulado no ano e no geral.

## RELATÓRIOS

* + - 1. Deverá disponibilizar o relatório de controle de consumo por usuário;
      2. Relatórios de leituras e valores para análise antes da emissão das faturas;
      3. Relatório para contabilização de valores emitidos, quando da emissão das faturas e segundas vias, boletins diários de arrecadação (BDA) e balancetes de receitas;
      4. Relatórios contendo o nome dos usuários com suas competências, que possuem faturas em débito com a Autarquia;
      5. Relatório estatístico sobre consumos movimentação de ligações / economias /hidrômetros;
      6. Impressão de ordens de serviços: Ordem de corte, religação, serviços diversos, pedidos de religação, desligamento e mudanças de ligações;
      7. Relatórios de situação de ligação e hidrômetros utilizando como critério de pesquisa todas as informações existentes no banco de dados para um resultado de pesquisa mais refinado;
      8. Possuir relatório de Contas a Receber de Dívida Ativa;
      9. Possuir relatório para auxílio ao preenchimento das informações para o Ministério das Cidades;
      10. Possuir relatório de crítica de leitura demonstrando os 03 últimos consumos, as 03 últimas ocorrências, podendo ser parametrizado a faixa de consumo que será avaliada, a faixa de média que será avaliada e definir um percentual acima e abaixo para ser tratado pela crítica;
      11. Possuir relatório para verificação o consumo das unidades consumidoras por faixa de consumo;
      12. Relatório separado por localidade de água ligada com esgoto e água ligada sem esgoto;
      13. Outros relatórios a serem definidos pela Autarquia.

## DIVIDA ATIVA

* + - 1. O sistema deverá atender a legislação federal e Municipal quanto à 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. As Leis Federal e Municipal determinam os procedimentos mínimos para que a inscrição seja feita dentro dos parâmetros legais, determinando: períodos, índices de correção, juros e multa. O Sistema deverá permitir essa configuração dentro desta perspectiva, facilitando assim sua instalação personalizada;
      2. Notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos. Acompanhamento do processo das notificações;
      3. Inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal. Nesta etapa deverá ser gerado o livro de inscrição, de acordo com as exigências legais. Este livro deverá ser eletrônico, podendo ser impresso. No ato da inscrição, o sistema deverá gerar um relatório contábil, determinando os valores que migram na contabilidade, das contas a receber, para a dívida ativa. A Dívida Ativa deverá ser dividida entre Tributária e Não Tributária, conforme legislação municipal. No ato da inscrição, o sistema deverá automaticamente atualizar os valores de cada receita passível de cobrança no cadastro de devedores;
      4. Emissão do Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores das contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis, pré-determinados pela contabilidade do SAAE;
      5. Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição;
      6. Termo de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição;
      7. Emissão de cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme determinação do SAAE, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento. Encaminhamento para cobrança judicial. Nesta etapa o sistema deverá emitir para o setor jurídico, a certidão de dívida ativa de todos os inadimplentes, que por determinação do SAAE, deverão sofrer esta ação. Caso haja necessidade, o sistema deverá permitir que se determine o valor mínimo para cada execução;
      8. Ao final do processo, o sistema deverá baixar os valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis;
      9. Parametrização de cálculo de multas e critérios para cobrança de dívida ativa.

## AUTOATENDIMENTO - AGÊNCIA VIRTUAL (VIA INTERNET)

* + - 1. O sistema deverá possibilitar aos usuários, através de uma senha eletrônica, consultar seus débitos, no mínimo as seis últimas leituras e consumos e emissão de 2ª via das faturas disponíveis no site;
      2. A empresa contratada deverá desenvolver as rotinas de consulta e disponibilização das informações na internet, sem custo adicional, disponibilizando inclusive espaço físico para armazenamento/hospedagem dessas informações em provedor de internet;
      3. No mínimo deverão ser disponibilizadas informações sobre faturas e consumos, dos últimos seis meses, rotina para emissão de 2ª via, simulação de faturas, Tabela de tarifas bem como outras informações, para acesso dos usuários cadastrados, via internet;
      4. Caberá à contratada, através do sistema de faturamento, gerar as informações a serem disponibilizadas na internet.

## MÓDULO DE LEITURA E EMI SSÃO SI MULTÂNEA DE FATURAS:

* + 1. **PROCEDIMENTO LEITURA (MÓDULO DESKTOP)**
       1. Compatível com o sistema operacional Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superior;
       2. Utilização de formato visual gráfico, padrão Windows;
       3. Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
       4. Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
       5. Rotina de importação de arquivos do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
       6. Rotina de manutenção e visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura;
       7. Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos à leitura, cálculo e impressão da fatura;
       8. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
       9. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias. A impressão deverá ser em impressoras gráficas;
       10. Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado na empresa;
       11. Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
       12. Possuir relatórios operacionais de estatísticas, listagem de tarefas, log, planilha de leituras, relação de serviços, valores calculados, resumo de faturamento, histórico de consumo;
       13. Possuir recurso de controle de usuários, senhas e acessos;
       14. Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos smartphones;
       15. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
       16. Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos smartphones;
       17. Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
       18. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
       19. Permitir parametrizar o cálculo proporcional por dias de consumo;
       20. Permitir parametrizar alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
       21. Permitir parametrizar alteração de data de leitura no smartphone;
       22. Permitir parametrizar alertar ocorrência anterior e observações no smartphone;
       23. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
       24. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
       25. Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
       26. Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos em documento a parte;
       27. Possuir parametrização de rotina de recadastramento no ato da leitura;
       28. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
       29. Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
       30. Possuir rotina de distribuição logica dos grupos de leitura;
       31. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por FTP através de recurso de internet;
       32. Possuir relatórios gerenciais de Consumidores por ocorrência; Faturamento; leituras não efetuadas; Resumo de ocorrências por leitura; Resumo de quantitativo de leituras.
       33. Possuir recurso de recebimento e envio das leitura on-line;
       34. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados nos mapas;

## MÓDULO MOBILE

* + - 1. O software deverá estar preparado para funcionar com o sistema operacional Android 6.0 ou superior, a ser utilizado tanto nos smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
      2. Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL e ESC/P;
      3. O software deverá ser compatível com **IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL ZEBRA RW 420 e COLETOR DE DADOS ZEBRA MODELO TC 25BJ,** equipamentos atualmente em uso pelo SAAE;
      4. Realizar backup automático e simultâneo das leituras realizadas em cartão de memória externo, após qualquer leitura realizada no coletor;
      5. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
      6. Possuir localização de consumidores por ligação (matricula), endereço, hidrômetro e rota;
      7. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega s e diferente do endereço da leitura;
      8. Possuir controle de ocorrências múltiplas;
      9. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/impar com opção crescente e decrescente;
      10. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
      11. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
      12. Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
      13. Possibilidade de captura de coordenadas GPS para rastreamento online dos leituristas;
      14. Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
      15. Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de status;
      16. Possuir controle de log das seguintes operações: exportação efetuada, leitura efetuada, fatura emitida, fatura cancelada, fatura reemitida, impressão desabilitada, impressão habilitada, restauração do cartão de backup, eliminação de leituras importadas;
      17. Possibilidade de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
      18. Possibilidade de atualização cadastral;
      19. Possibilidade de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
      20. Possibilidade de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos com ou sem assinatura;
      21. Possibilidade de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
      22. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência com ou sem foto;
      23. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
      24. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de aviso alternativo;
      25. Possibilidade de transmissão online de leituras;
      26. Captura de fotos e possibilidade de impressão das fotos na própria fatura impressa imediatamente;
      27. Gerenciamento de informações através da emissão de relatórios diversos e visualizações em tela;
      28. Consulta de consumidores pelas seguintes informações: código da ligação, endereço, número do hidrômetro, nome do proprietário/inquilino, última leitura efetuada;
      29. Tela de estatísticas com as seguintes informações: total de leituras importadas, quantidade de leituras efetuadas, quantidade de leituras não efetuadas, faturas com ocorrência de leitura, quantidade de faturas emitidas, quantidade de vias emitidas, separação da quantidade de leituras efetuadas e não efetuadas separadas por rotas.
      30. Possibilidade de filtros, sendo eles: todas as leituras, não efetuadas, efetuadas;
      31. Configuração da impressora e conexão coletor/impressora feitas diretamente no sistema;
      32. Assistência técnica permanente, online ou por telefone ou e-mail;
      33. Conter integração direta com o 'Google Mapas' para localização geográfica imediata dos consumidores de dentro do próprio sistema;
      34. Possuir código de barras padrão FEBRABAN e QR Code PIX para facilitar o pagamento pelos clientes;
      35. Possibilitar utilizar bobinas em branco sem a necessidade de nenhuma informação pré-impressa na bobina, ou seja, todos os dados dos documentos impressos, inclusive o layout dos documentos são desenhados no momento da impressão;
      36. Possibilitar a impressão de documentos em impressora portátil, utilizando papel com tecnologia térmica;

## MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO (VIA APLICATIVO - APP):

* + 1. **CARACTERÍ STI CAS GERAIS**
       1. Acesso através do código do Cliente ou CPF e de uma senha eletrônica;
       2. Possibilitar consultar seus débitos pendentes;
       3. Possibilitar consultar as últimas leituras;
       4. Possibilitar consultar os últimos consumos;
       5. Possibilitar consultar as últimas contas pagas;
       6. Possibilitar consultar os dados cadastrais;
       7. Possibilitar emitir 2º via de conta com código de barras padrão FEBRABAN e QR Code PIX;
       8. Possibilitar a cópia dos dados do código de barras ou QR Code PIX para pagamento via internet banking;
       9. Possibilitar emitir certidão negativa de débito;
       10. Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos. Consultar os serviços solicitados e sua situação atual.

## DOS SERVI ÇOS A SEREM REALIZADOS

Compreendem o objeto contratado, além da Licença de uso mensal de Sistema Faturamento e Cobrança que devem atender todas as necessidades especificadas neste TR, os seguintes serviços:

* Instalação/Implantação;
* Migração de Dados;
* Treinamento;
* Suporte Técnico;
* Manutenção;

## DAS DEFINIÇÕES

Para contratação e execução dos serviços que compreendem o objeto, conforme discriminado no item 03, ficam adotadas as seguintes definições:

* **INSTALAÇÃO/I MPLANTAÇÃO:** Configuração dos softwares às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o Software em pleno funcionamento e operação.
* **MIGRAÇÃO DE DADOS:** Conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados do CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste TR, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados do CONTRATANTE.
* **TREINAMENTO:** Promoção de atividades, a cargo da CONTRATADA, através de profissionais técnicos habilitados, voltadas à capacitação dos Servidores e/ou Prepostos do CONTRATANTE, de forma a torna-los aptos à operação dos sistemas.

**- SUPORTE TÉCNICO**: Atendimento por técnicos qualificados, devidamente credenciados pela CONTRATADA, através de um canal de comunicação específico acordado entre as partes (telefone, e-mail, conexão remota, etc), com a finalidade de acompanhar e supervisionar os sistemas, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação dos softwares, em dias úteis e horário comercial, incluindo visita técnica quando necessário.

* + **VISITA TÉCNICA:** Atendimento in loco, mediante o deslocamento de técnicos qualificados, devidamente credenciados pela CONTRATADA, até as instalações do CONTRATANTE, para solução de problemas, quando esgotadas as possibilidades de resolução via suporte técnico, a qual ocorrerá sem qualquer ônus adicional.
* **MANUTENÇÃO:** Adoção de mediadas e ações, durante todo o período de vigência do Contrato, voltadas à atualização, correção, solução, evolução tecnológica e resolução de demais problemas decorrentes da execução/operação dos Softwares às necessidades legais, bem como garantir a qualidade e operacionalidade dos mesmos, classificando-se nas seguintes modalidades:
* **MANUTENÇÃO CORRETIVA**: Define-se como a atividade de correção dos programas de computador motivados por algum erros, defeitos e falhas no funcionamento observado no processamento do programa;
* **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA**: Define-se como a atividade de alteração dos programas de computador motivados por novos procedimentos não existentes quando da implantação dos sistemas, não prevista originalmente e requer adequação destes programas; isto desde que não desconfigurem as características originais dos programas;
* **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA**: Define-se como a atividade de alteração dos programas de computador motivados por procedimentos específicos da CONTRATANTE ou para atender legislações pertinentes necessárias, não prevista originalmente, e requer adequação destes programas; isto desde que não desconfigurem as características originais dos programas;

1. **DA INSTALAÇÃO**

Para instalação/implantação de cada sistema, o SAAE, após assinatura do contrato e empenho, emitirá Ordem de Serviço específica, de acordo com a necessidade e conveniência da Autarquia.

Neste caso, as obrigações e direitos da Contratada, no que tange à instalação e aos demais serviços, passam a contar a partir da data de recebimento da ordem correspondente.

A contratação e implantação não conferirá ao SAAE o direito de propriedade e/ou exclusividade na utilização dos sistemas, assim como seus módulos e partes, que continuarão sob a propriedade da Contratada, podendo esta, livremente, de qualquer forma ou modo, no Brasil ou no exterior, cedê-los, licenciá-los ou aliená-los a terceiros, bem assim, seus módulos, versões e as customizações efetuadas, sem que para tanto seja necessário qualquer autorização e/ou ciência do Contratante.

Com relação ao Banco de Dados, a contratação não conferirá à Contratada o direito de utilização, divulgação nem retenção ao final do contrato, sendo o mesmo propriedade exclusiva do SAAE.

A licença de uso a ser concedida dará ao SAAE o direito, não exclusivo e intransferível, de usar os sistemas, unicamente para processamento de seus dados, em equipamentos a serviço exclusivo da Autarquia SAAE de Rio Bananal.

1. **DA MIGRAÇÃO DE DADOS**

A licitante vencedora deverá, no ato da instalação dos sistemas, fazer a migração de todos os dados existentes no banco de propriedade do SAAE, adaptando-os, se for o caso, aos novos sistemas, que deverão funcionar.

1. **DO SUPORTE TÉCNICO**

A Contratada deverá oferecer suporte técnico ao Contratante, durante todo o período de vigência do contrato, sem nenhum custo adicional, ou seja, sem nenhuma cobrança além do valor mensal contratado para manutenção, onde já estão inclusos todos os serviços que não correspondem às despesas de instalação e treinamento inicial.

As solicitações de atendimento por parte do Contratante deverão ser protocolizadas junto à Contratada contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento da solicitação e uma numeração de controle.

As solicitações de suporte deverão ser individualizadas por problema, devendo ser gerado um número específico de Protocolo para cada solicitação.

A Contratada deverá disponibilizar formulários via browser na internet, para solicitação de atendimento, de forma padronizada, visando dar agilidade às solicitações e respostas, bem como permitir o controle por parte tanto do Contratante quanto da Contratada.

Deverá ser garantido o atendimento, em português, diariamente, para pedidos de suporte no horário de 08:00 h às 17:00 h, de segunda à sexta-feira.

Quando não for possível o atendimento remoto e imediato, a Contratada deverá enviar o técnico no local no prazo de até 48 horas.

No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

A empresa fornecedora do sistema deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do Contratante de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da mesma.

Quanto à manutenção corretiva, a mesma deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação.

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.

A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software, ficando a Contratada isenta de responsabilidades por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do Contratante e seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro.

A utilização errada das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do Contratante.

1. **DA MANUTENÇÃO**

A Contratada fica obrigada a manter os Sistemas em perfeito funcionamento durante todo o período de vigência do Contrato, procedendo à atualização de versões dos softwares contratados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

1. **PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A licitante declarada vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da sua convocação, para fazer a apresentação do Sistema a comissão formada por servidores do SAAE e indicados pelo(a) Chefe de Administração, com a finalidade de comprovar todos os requisitos do edital.

Não havendo comprovação dos requisitos previstos neste Termo de Referência pela empresa proponente, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

A Licitante Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços, para início das instalações dos Sistemas, e o prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de início dos serviços de instalação, para término e entrega do Sistema ao CONTRATANTE, em pleno e perfeito funcionamento.

1. **RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

O responsável pelo acompanhamento da execução do contrato será um servidor designado pela Diretoria do SAAE através de Portaria.

1. **ESTIMATIVA DO VALOR**

O valor total estimado do serviço solicitado é de R$ 49.300,00 (quarenta e nove mil e trezentos reais) sendo baseado na média aritmética dos orçamentos, apresentados junto a este Temo de Referência.

1. **CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

Conforme o Artigo 73 da Lei 8.666/93:

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

## I - em se tratando de obras e serviços:

1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
3. **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nas condições permitidas pela legislação vigente (artigo 57, inciso II e parágrafo único da Lei Federal Nº 8.666/1993).

1. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão à Conta da Dotação Orçamentária, Elemento de Despesa nº 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pesssoa Jurídica, Subelemento de Despesa nº 33.90.40.06 - Locações de Software, Fonte de Recurso nº 150100000000 – Outros Recursos Não Vinculados do orçamento do SAAE de Rio Bananal - ES para o exercício de 2023.

1. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação técnica da licitante para certificação da prestação de serviço em no mínimo 01 (uma) instituição do mesmo segmento do SAAE de Rio Bananal; Certificação técnica do licitante para corroborar a atuação no Mercado, no seu ramo de serviços (Sistema de cobrança e faturamento) em atendimento à empresa com quantitativo de unidades consumidoras não inferior a 10.000 (dez mil).

1. **DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS**

Venho firmar que os orçamentos obtidos através do Processo/PBS 029/2023 anexos a este Termo de Referência, foram por mim realizados e são verdadeiros, **conforme rubrica/assinatura em cada um deles.**

1. **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Caso haja necessidade do serviço de Implantação de forma presencial (conversão, instalação das licenças, capacitação e homologação dos sistemas), este será prestado na sede do SAAE, situada a Ladeira Bela Vista, 188, Santo Antônio, Rio Bananal/ES.

Rio Bananal/ES, 25 de maio de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Andréia Siqueira Santos

Diretora do SAAE

PROPOSTA DE PREÇOS

# ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta) INDICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social: CNPJ:

Endereço: Bairro: Cidade: CEP: Email: Telefone: Celular: Conta bancaria da licitante: Nº: Agencia: Representante: E-mail:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Lote** | **Qtd.** | **Especificação** | **Valor Unit** | **Valor Total** |
|  |  |  |  |  |  |

(Inserir somente os itens que for de seu interesse).

**VALOR TOTAL** R$ ( )

A empresa declara que estão inclusas nos preços todas as despesas, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais NECESSARIOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

Validade da proposta: **60 (sessenta)** dias.

# Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Local e Data:

Obs: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

# ANEXO III

**DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

(Papel timbrado da empresa)

(NOME DA EMPRESA) , CNPJ nº ,

sediada (endereço completo) , por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto do Inciso VII, do art 4°, da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, de 10/07/2002, e para os fins do ***Pregão Eletrônico n°001/2023***, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão eletrônico em epígrafe.

Local e Data

***Assinatura do responsável pela empresa/carimbo***

# ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Papel timbrado da empresa)

(NOME DA EMPRESA) , CNPJ n°. ,

sediada (endereço completo) , declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Numero da Identidade do declarante

# ANEXO V –

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS**

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica) (Papel timbrado da empresa)

Á Sra. Pregoeira da SAAE de Rio Bananal/ES, Sra. Beatriz Menegueli Ávila.

Ref. Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n° 001/2023.**

(Nome da Empresa) , CNPJ N. , sediada na Rua

, n. , Bairro, , CEP: ,

Município: , por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do **Pregão Eletrônico n° 001/2023**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

* Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei n. 8.666/93, com redação determinada pela Lei n. 9.854/99.
* Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90).

Local e data

Assinatura do representante legal CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

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

# ANEXO VI

**MINUTA DE CONTRATO**

Pelo presente contrato administrativo, de um lado o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio Bananal/ES, Autarquia Municipal criada pela Lei nº 003/1983 de 17/03/1983, Inscrita no CNPJ 27.562.511/0001-53, com sede na Ladeira Bela Vista, 188, Santo Antônio, Rio Bananal/ES, neste ato representado por sua Diretora, Senhora xxxxxxxxxx, portador do RG n° xxxxxxx e inscrito no CPF n° xxx.xxx.xxx.xx, nomeado pela Portaria xxxxxx doravante denominado contratante e a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede à Rua xxxxxxxxxxx, CEP: xx.xxx.-xxx, Tel: (xx) xxxx-xxx, E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx, adiante designada contratada, neste ato representada pelo Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG n° xxxxxxx e inscrito no CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, em decorrência do Processo/PBS 074/2020, Pregão Presencial nº 002/2020 , vem celebrar o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

## CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

* 1. Contratação de empresa para realizar serviços de licença de uso de sistema de faturamento e cobrança, sistema de leitura e impressão simultânea, aplicativo smartphone e caso haja necessidade, implantação, testes, treinamento na sede da contratante, sendo estesde interesse do SAAE der Rio Bananal/ES.
  2. Todas as especificações técnicas exigidas para esta prestação de serviços estão dispostas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 0001/2023, origem deste contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O SAAE pagará à contratada o valor mensal de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), referente à prestação dos serviços objeto deste Contrato. O valor total do presente contrato é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

2.2. Incluem-se nos preços acima relacionados todas as despesas necessárias à execução do objeto deste contrato, inclusive obrigações tributárias, fiscais e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos.

2.3. O pagamento será mensal, efetuado com cinco dias úteis após a apresentação da respectiva nota fiscal e certidões de regularidade de:

* 1. Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;
  2. regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
  3. e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 452, de 1o de maio de 1943 Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011 – DOU DE 08/07/2011. (CNDT emitida pelo site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

2.4.Em caso de irregularidade (s) na emissão da nota fiscal, o prazo para pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada**.**

## CLÁUSULA TERCEIRA DO REAJUSTE DE PREÇOS

3.1. O valor a ser pago para o serviço de manutenção e suporte técnico, fixado no contrato, havendo necessidade de reajuste, o valor poderá ser reajustado pela variação do índice geral de preços de mercado (IGPM - FGV) ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, ou de acordo com a legislação em vigor, depois de decorridos doze meses da assinatura do instrumento original, caso haja prorrogação do termo de Contrato.

3.2. Em ocasiões especiais, para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e poderão ser realizados reajustes de forma independente do indicador, desde que acordado entre as partes.

**CLÁUSULA QUARTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente contratação correrão à Conta da Dotação Orçamentária, Elemento de Despesa nº 33.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pesssoa Jurídica, Subelemento de Despesa nº 33.90.40.06 - Locações de Software, Fonte de Recurso nº 150100000000 – Outros Recursos Não Vinculados do orçamento do SAAE de Rio Bananal - ES para o exercício de 2023.

**CLÁUSULA QUINTA DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente contrato terá vigência de doze meses, iniciando-se em \_\_/\_\_/\_\_\_\_ e encerrando-se em \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

* 1. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, dentro do limite estabelecido pela Lei (artigo 57, inciso IV da Lei federal 8.666/93).

**CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Fazer a apresentação do Sistema à comissão formada por servidores do SAAE e indicados pelo(a) Chefe de Administração, com a finalidade de comprovar todos os requisitos do sistema estabelecidos no Termo de Referência e demais exigências contidas no Edital de Pregão Eletronico nº001/2023 no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da sua convocação.

5.2. Iniciar em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço as instalações dos Sistemas e concluir em até até 10 (dez) dias úteis, contados da data de início dos serviços de instalação, a entrega do Sistema ao CONTRATANTE, em pleno e perfeito funcionamento.

* 1. promover o treinamento dos servidores do setor correspondente e auxiliá-los no que for preciso, imediatamente após a implantação;
  2. assumir inteira responsabilidade pelo sigilo dos dados relativos aos serviços prestados;
  3. executar os serviços de acordo pedido e necessidades desta Autarquia, mediante programação elaborada pelo contratante , em estrita observância às condições definidas neste contrato e de acordo com as instruções dele recebidas;
  4. executar os serviços objeto deste contrato, em conformidade com os padrões e normas técnicas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo;
  5. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia e expressa anuência do SAAE;
  6. participar da fiscalização ou supervisão da contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar a prestação dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
  7. tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, e/ou através de algum canal de mídia designado (telefone, e-mail) de algum problema constatado no software;
  8. arcar com as despesas relativas a fretes, Sedex, embalagens, mídias magnéticas, transmissão de dados etc.;
  9. cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do SAAE;
  10. cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;
  11. arcar com os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais) federais, estaduais e municipais que incidirem sobre os produtos, bem como todas as demais despesas que direta ou indiretamente incidam sobre o objeto tais como a entrega, despesas administrativas e mais outras eventuais que possam surgir;
  12. solicitar em tempo hábil, todas as informações que necessitar para o cumprimento satisfatório do objeto que lhe foi adjudicado.

## CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DO SAAE

* 1. disponibilizar um servidor para acompanhar o técnico responsável durante a implantação do sistema, para auxilia-lo com informações de relevância para o perfeito funcionamento do software;
  2. comunicar imediatamente à licitante vencedora sobre qualquer serviço que não tenha sido prestado de acordo com o solicitado ou que não tenha obtido êxito nos resultados e também sobre quaisquer defeitos verificados nos equipamentos e suprimentos;
  3. atestar a nota fiscal correspondente aos serviços prestados,
  4. efetuar o pagamento dentro do prazo e das condições estipuladas na cláusula segunda neste contrato.

## CLÁUSULA OITAVA DO ÔNUS DA PROVA

8.1. Caso o SAAE tenha que ingressar em juízo para valer este instrumento, bastará alegar os fatos constitutivos de direito, competindo à contratada o ônus de provar o contrário. Se o SAAE for réu ou litisconsorte passivo, bastará alegar os fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do direito da contratada e a este restará o ônus da prova contrária.

* 1. Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, mencionadas no art. 1.058 do Código Civil Brasileiro a contratada responderá, com suporte no princípio da culpa subjetiva, com cobertura integral de qualquer prejuízo sofrido diretamente pelo SAAE, ou causados a terceiros por atos ou fatos, comissivos ou omissivos da contratada ou de seus prepostos.
  2. Em caso de ocorrência de prejuízos e danos previstos no parágrafo acima, o SAAE declarará, a ocorrência de “an debeatur" e fixará o "quantum debeatur" do prejuízo, podendo abatê-lo nas faturas relativas à prestação dos serviços ora ajustados. Se desta forma for inviável, poderá o SAAE promover a execução judicial, independente da participação da contratada na apuração do "an debeatur", de Letra de Câmbio de valor equivalente ao dano, com força do título executivo extrajudicial, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## CLÁUSULA NOVA DA RETIRADA DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente pelo SAAE, tanto por inadimplência da contratada como por interesse público, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências ali descritas, especialmente de seu artigo 77, sem prejuízo, quando for o caso, da apuração da responsabilidade civil, criminal ou de outras sanções aplicáveis.

* 1. A inadimplência contratual por parte da contratada, verificada pelo SAAE, independente de processo judicial, além de outras sanções cabíveis, implicará em multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, reajustado até o momento da cobrança, descontada, de logo, quando do pagamento da fatura apresentada pela contratada, ou, se por este modo impossível, cobrada judicialmente.
  2. As partes contratantes poderão, observada a conveniência da Administração, promover a rescisão amigável do contrato, através de termo próprio de distrato.
  3. 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, 08 dias de antecedência.

## CLÁUSULA DÉCIMA DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização se dará pelo SAAE através de servidor designado pela Direção ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à empresa contratada, como também fiscalizará os serviços contratados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67 e parágrafos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

* 1. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta a contratada das responsabilidades estabelecidas pelo Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Rio Bananal/ES, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Fazem parte integrante deste Contrato, todos os atos contidos no Processo nº 74/2020, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no instrumento convocatório e as normas contidas na Lei Federal 8.666/93 e todas as suas posteriores alterações.

E, por estarem assim ajustados, as partes firmam o presente contrato em duas vias para um só efeito, depois de lido e achado conforme, assinam na presença de duas testemunhas.

Rio Bananal/ES, xx de xxxxxxxxx de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio Bananal/ES

Contratante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Contratada

Testemunhas:

1)

2)