



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL PARA SANEAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS INTERNOS DA AUTARQUIA E EXTERNOS, FAZENDO PARTE OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇOS DE TELE-ATENDIMENTO (CALL CENTER) CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Data do Pregão: 01/09/2021 às 09:00 horas.

Local: SAEMAS, Sala de Licitações, Rua Jordão Borghetti nº 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS, através do Departamento de Suprimentos e Licitações, torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, com critério de julgamento de menor preço.

Fica designada como pregoeira no processo licitatório pela modalidade PREGÃO, em obediência ao artigo 3º, inciso § 1º, da Lei n.º 10.520/02, a Sra. Talita Belezini, tendo como equipe de apoio os seguintes membros: Vanessa Mingossi Pires e Gustavo Antonio Falcão de Souza.

Local e horário para retirada do Edital: Departamento de Suprimentos e Licitações, Rua Jordão Borghetti nº 250, Jd. Recreio, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site www.saemas.com.br.

Sertãozinho, 19 de agosto de 2021.

**Cauê Rafael Castrezana
Diretor Administrativo**



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



EDITAL

**EDITAL Nº 020/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021
PROCESSO Nº 422/2021**

Tipo: Menor Preço

Data do Pregão: 01/09/2021

Horário do Pregão: 09:00 horas.

Local: SAEMAS, Sala de Licitações, Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio,
Sertãozinho, SP.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar Licitação, na modalidade de PREGÃO, pelo critério de menor preço, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL PARA SANEAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS INTERNOS DA AUTARQUIA E EXTERNOS, FAZENDO PARTE OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇOS DE TELE-ATENDIMENTO (CALL CENTER) CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

O Edital estará à disposição dos interessados, na Sala do Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS, sita à Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de Segunda-feira a Sexta-feira e na Internet no site **www.saemas.com.br**.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no horário e endereço acima mencionados, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala do Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS, sita à Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP, iniciando-se no dia **01/09/2021**, às **09:00** horas e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.



CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO – Constitui-se objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL PARA SANEAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS INTERNOS DA AUTARQUIA E EXTERNOS, FAZENDO PARTE OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇOS DE TELE-ATENDIMENTO (CALL CENTER) CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, anexos, de acordo com a descrição constante no Anexo I que integra este Edital.**

1.2 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.2.1 – O objeto desta licitação deverá ser instalado e implantado ou disponibilizado **em até 120 (cento e vinte) dias corridos**, após a emissão da ordem de serviço, para a implantação total dos sistemas licitados. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários do SAEMAS.

1.2.1.1. A instalação/disponibilização do objeto desta licitação deverá ser feita conforme solicitação da **Central de Processamento de Dados, na Rua Jordão Borghetti, nº 250, Jd. Recreio**, no horário das **08:30 às 11:30** ou das **13:00 às 17:00** horas, de segunda-feira à sexta-feira, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

1.2.2 – A solução integrada proposta deverá ser disponibilizada obrigatoriamente em ambiente web, sem necessidade de emulação e hospedada com infraestrutura em Datacenter próprio ou terceirizado sob responsabilidade e gerenciamento da CONTRATADA.

1.2.3. - A CONTRATADA deverá prestar serviço de treinamento dos sistemas contratados.

1.2.3.1. - A CONTRATADA deverá apresentar um plano de treinamento para que o SAEMAS possa montar as turmas da melhor maneira, podendo ser variável o número de horas para cada um dos sistemas contratados, sendo que os treinamentos não poderão ser superiores a 16 horas por turma.

1.2.3.2. - Os treinamentos deverão ser ministrados para um total máximo de 40 servidores com turma de, no máximo, 5 servidores.

1.2.3.3. - A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico na sede do SAEMAS:



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



1.2.3.3.1. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

1.2.3.3.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção.

1.2.4. No caso de necessidade de atendimento in – loco, o SAEMAS notificará a contratada que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para início do atendimento. Em caso de necessidade de deslocamento, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da Contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado.

1.2.5. A CONTRATADA deverá possuir um sistema WEB, disponível através da rede mundial de computadores (internet), para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

1.3 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

1.3.1. O prazo de vigência do presente contrato é **de 12 (doze) meses**, contados a partir da expedição do Termo de Aceite que comprove a efetiva instalação e implantação ou disponibilização e treinamento do sistema, emitido pelo Setor de CPD do SAEMAS, que deverá ocorrer em **até 120 (cento e vinte) dias** após a expedição da Ordem de Serviços, podendo a vigência contratual ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

1.3.2. Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência contratual estabelecida em favor do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se a averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade;

1.3.3. Somente na hipótese de se concluir pela vantajosidade econômica o Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, observadas as condições favoráveis especificadas, é que a vigência da contratação será prorrogada, sendo a análise peculiar realizada em cada oportunidade dos períodos sucessivos passíveis de prorrogação, aplicando-se à variação percentual do INPC/IBGE, dos últimos 12 (doze) meses, em caso de prorrogação.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



pertinente ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, vedada a participação de empresas:

- a) estrangeiras que não funcionem no país;
- b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) que esteja cumprindo as penalidades previstas nos incs. III ou IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 10 da Lei Federal nº 9605/98 (crimes ambientais);
- c.1) com relação às penalidades do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei nº 10520/02, seus efeitos se restringem à esfera de governo do órgão sancionador e

2.1.1. Ocorrendo qualquer uma das hipóteses descritas nas alíneas acima, a licitante será inabilitada.

CLÁUSULA TERCEIRA: - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a-) Tratando-se de representante legal da sociedade empresária ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b-) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal e/ou procurador deverá se identificar exibindo documento oficial que contenha foto.

3.3 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo ao Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 1 e 2.



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



3.5 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte: Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo** deste Edital apresentada **FORA** dos **Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)**.

3.6. Os documentos necessários para o credenciamento (Procuração e Contrato Social) deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio até 01 (um) dia antes da abertura da sessão.

3.6.1. Nenhum documento será autenticado durante as sessões de licitação.

CLÁUSULA QUARTA: - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Nome da Empresa

Pregão Presencial nº 007/2021 - Processo nº 422/2021

Dia __/__/2021 - Hora __:__

Envelope nº 2 – Habilitação

Nome da Empresa

Pregão Presencial nº 007/2021 - Processo nº 422/2021

Dia __/__/2021 - Hora __:__

4.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

CLÁUSULA QUINTA: - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA.

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1. Nome, endereço, CNPJ, e-mail e inscrição estadual;

5.1.2. Número do processo e do Pregão;



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



5.1.3. Preços unitários e total proposto para a prestação dos serviços, objeto da licitação;

5.1.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos e espécies de encargos incidentes sobre a execução dos serviços, tais como encargos trabalhistas/sociais/securitários, de forma a constituir a única e integral remuneração à sua execução;

5.1.5. O preço global proposto deverá incluir o fornecimento de todos os serviços e materiais necessários à execução completa e integral do objeto da licitação, observadas todas as particularidades dos anexos ao edital, sem exceção, sendo certo que eventuais omissões na planilha orçamentária elaborada pelo SAEMAS não constituirão, de forma alguma, motivo para futuros acréscimos de valores;

5.1.6. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5.1.7. Dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta, preferencialmente onde o SAEMAS possui conta corrente, ou seja, nos seguintes bancos oficiais:

Banco do Brasil S/A
Caixa Econômica Federal

5.1.8. A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País.

5.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 meses. Observado o interregno de um ano de vigência do contrato, conforme legislação própria e pertinente, caso o mesmo seja aditado os preços dos serviços praticados na contratação serão reajustados de acordo com a variação do INPC/IBGE.

5.4 – Apresentar os dados do (s) responsável (is) pela assinatura do contrato e do Termo de Ciência e Notificação, conforme abaixo:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



OBS: A não apresentação dos dados acima, não será motivo de desclassificação da proposta.

5.5 - Caso a empresa deixe de constar, em sua proposta, o prazo de validade da proposta, condição de pagamento e prazo de entrega, ficará entendida a aceitação das condições constantes do Edital, considerando a proposta válida.

5.6 – A Autarquia estabelece o valor global máximo de R\$ 576.053,41 (quinhentos e setenta e seis mil, cinquenta e três reais e quarenta e um centavos) a ser pago à empresa vencedora em relação ao item do referido pregão.

5.7. - Ao final data, assinatura e identificação do responsável pela formulação da proposta.

CLÁUSULA SEXTA: - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”.

6.1 - No envelope nº **02 “HABILITAÇÃO”**, deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original, por qualquer cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, relativos a:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL:

6.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**), em vigor;

OBSERVAÇÃO: o CNPJ constante da proposta deverá ser o mesmo dos documentos de habilitação, salvo os que são comuns para matriz e filial, e o mesmo constante das notas fiscais de entrega dos produtos.

6.1.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

6.1.1.3. Certidão de Regularidade de débitos tributários com a Fazenda **Estadual** (débitos inscritos);

6.1.1.4. Certidão emitida pela Fazenda **Municipal** (que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - **ISSQN**) do domicílio ou da sede do licitante, com prazos de validade em vigor. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



6.1.1.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e

6.1.1.6. Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista (CNDT).

6.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.2.1. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.1.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a aptidão da licitante no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação (quantidade equivalente a no mínimo 50% ao exigido pelo edital, conforme súmula nº 24 do Egrégio TCE/SP).

6.2.1.2. Atestado de visita, **FACULTATIVO**, aos locais dos serviços por responsável da licitante **DEVIDAMENTE CREDENCIADO PELA MESMA**, emitido **PREFERENCIALMENTE** pela empresa interessada conforme modelo anexo ao Edital. **A visita será realizada de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos nas repartições públicas do Município de Sertãozinho) impreterivelmente às 10:00 horas e até o dia imediatamente anterior à data de abertura da licitação**, no Departamento Administrativo – Central de Processamento de Dados, localizada na rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio – Fone: (16) 3946 - 4646 – Tratar com Vanessa (sem necessidade de agendamento prévio).

6.2.1.3. - A visita técnica será facultativa.

6.2.1.3.1. A NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA NÃO IMPLICARÁ INABILITAÇÃO DA EMPRESA PARTICIPANTE.

6.3. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação;

6.3.2. Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.3.3. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



6.3.3. Comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais) para o item, admitida a atualização relativamente à data da apresentação da proposta, através de índices oficiais;

6.4 – Para as microempresas e empresas de pequeno porte:

6.4.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.4.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, após a empresa ser declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.4.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **6.4.2**, implicará na **decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02**

6.5 – Outras declarações e comprovações:

6.5.1 – **Declaração de que solução integrada ofertada não apresentará limitações quanto ao número de usuários;**

6.5.2. **Declaração de que a solução integrada é multiusuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança;**

6.5.3. **Declaração de que a solução ofertada possui os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.**

6.5.4. **Declaração de que o Datacenter a ser disponibilizado atende todos os requisitos técnicos necessários para o atendimento dos requisitos previstos no Termo de Referência, informando, inclusive, se será próprio ou subcontratado.**

6.5.4.1. **A qualquer tempo, após a realização da licitação, a Autarquia poderá solicitar as certificações e demais documentos que julgar necessários para comprovação do atendimento do Datacenter aos requisitos solicitados no Termo de Referência, sob pena da aplicação das medidas e penalidades cabíveis.**



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



6.5.5. Caso o Datacenter seja subcontratado, a empresa deverá declarar que o Datacenter atende todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência, sendo que a Autarquia poderá valer-se da prerrogativa indicada no item 6.5.4.1.

6.5.5.1. No caso da subcontratação do Datacenter, quando da realização da Prova de Conceito (Amostragem), a empresa deverá informar a Razão Social, CNPJ e demais dados cadastrais da Subcontratada.

6.5.6. Indicar prazo de instalação do sistema, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da expedição da competente ordem de serviços;

6.5.7. Os interessados deverão comprovar por meio de declaração que cumprem o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei 9.854/99.

6.5.8 - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

6.6 – Disposições gerais da Habilitação.

6.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Autarquia aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

CLÁUSULA SÉTIMA: - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão à Pregoeira em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



demaís licitantes.

7.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) além daquela de menor preço. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, devendo ser definidos na sessão de abertura do presente pregão.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.10.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



7.10.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeira, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.10.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.10.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.10.1;

a) Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.11 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.12 – O pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13 – Após a negociação, se houver, o pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.15 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



7.16 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.16.1 – A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.16.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.17. Após a abertura e análise da documentação da empresa classificada em primeiro lugar, a Pregoeira suspenderá a sessão e agendará data e horário para que a licitante vencedora promova a amostragem do seu sistema para comprovação de atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência constante no ANEXO I do presente edital;

7.18. A Autarquia disponibilizará local adequado para a demonstração, que será acompanhada por uma Equipe Especial de Apoio, a qual assistirá a demonstração e emitirá relatório aprovando ou não, por parte da proponente vencedora, a conformidade dos requisitos apresentados com o Termo de Referência.

7.19. Objetivando a celeridade do certame, a demonstração poderá se limitar a apresentação de alguns dos requisitos, de preferência considerando as principais ferramentas do sistema, definidas pela Equipe Especial de Apoio durante a demonstração, dentre as descritas no Termo de Referência.

7.20. A amostragem parcial dos requisitos do sistema não desobrigará a proponente vencedora a apresentar todos os demais requisitos constantes do Termo de Referência, oportunamente, durante a implantação do sistema, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

7.21. Para a sessão de demonstração do sistema, as licitantes deverão trazer todos os recursos de hardware necessários à demonstração, tais como: computador, projetor, leitor de código de barras, impressora, etc., isto é, todos os recursos necessários para que a demonstração do sistema da empresa proponente tenha sucesso.

7.22. Serão desclassificadas as licitantes que não comprovarem o atendimento aos requisitos definidos pela Equipe Especial de Apoio dentre



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



os requisitos descritos do Termo de Referência.

7.23 – Constatado o atendimento de todos os requisitos previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.24 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.25 – O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.26 – O julgamento será feito pelo valor total do lote.

CLÁUSULA OITAVA: - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais devidamente protocolizados junto à pregoeira, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



8.6 – Os recursos devem ser protocolados no Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, localizado na Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, CEP: 14.170-120 e através do e-mail licitacoes@saemas.com.br aos cuidados da Pregoeira e dirigidos ao Superintendente do SAEMAS.

8.7 - A adjudicação será feita pelo valor global do lote.

CLÁUSULA NONA: - DO CONTRATO.

9.1 – O SAEMAS, na qualidade de contratante, convocará a adjudicatária, após a devida adjudicação do objeto pela autoridade superior da Autarquia, nos termos e para efeitos do art. 64 da Lei nº 8.666/93, para assinar o Termo de Contrato, conforme minuta contratual anexa, no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se-lhe multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta adjudicada.

9.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, no prazo e condições estabelecidas, conforme disposto no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a penalidades a que se refere a Lei Federal 8.666/93 e indicada no presente edital.

9.3. Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, a Autarquia procederá a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no inciso XVI do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

9.4. Da alteração contratual.

9.4.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto adjudicado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.5. O contrato regular-se-á, em suas cláusulas, pelos preceitos do direito público e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se-lhe subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

9.6. A adjudicatária deverá apresentar até a data da celebração do ajuste:

a) carta de apresentação do responsável pelos serviços, que responderá também perante a Administração, por todos os atos e comunicações formais;

CLÁUSULA DÉCIMA: - DO REAJUSTE

10.1. Observado o interregno de um ano de vigência do contrato, conforme legislação própria e pertinente, os preços dos serviços praticados na contratação



serão reajustados de acordo com a variação concedida pelo INPC/IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: - DAS MEDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO.

11.1. As medições dos serviços contratados estão previstas para ocorrer a cada período de 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviços.

11.2. A Contratada deverá efetuar a medição dos serviços executados e entregar ao preposto do SAEMAS, que terá o prazo máximo de 03 (três) dias para confirmar o aceite e processar a mesma.

11.2.1. No caso da não aceitação da medição realizada, o preposto do SAEMAS a devolverá à Contratada para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 05 (cinco) dias. O preposto do SAEMAS terá o prazo de 05 (cinco) dias para confirmar, ou não, o aceite.

11.3. O SAEMAS efetuará o pagamento **no 15º (décimo quinto) dia, após o registro da Nota Fiscal da totalidade dos serviços prestados em cada mês**, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente, devidamente atestado por preposto do SAEMAS.

11.3.1. Na (s) Nota (s) Fiscal (is) deverá constar o número do Processo, do Pregão e da Ordem de Serviço encaminhadas à empresa. A empresa também deverá apresentar os seguintes documentos juntos às Notas Fiscais:

- Nota fiscal;
- Cópia das Ordens de Serviços devidamente preenchidas
- Planilha de medição;
- GFIP (sempre a competência mais atual)
- Holerite (da mesma competência da GFIP)
- Certidão negativa de débitos do FGTS
- Certidão negativa de débitos do INSS
- Guia e comprovante de pagamento do FGTS (sempre competência mais atual)
- Guia e comprovante de pagamento do INSS (sempre da competência mais atual)
- CND do Imobiliário e do Mobiliário (somente para os prestadores de



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



serviço de Sertãozinho)

Observações:

- 1) Mesmo após entregue, a medição será conferida e poderá ser devolvida para possíveis correções ou na ausência de algum dos documentos exigidos;
- 2) Os documentos deverão ser entregues presencialmente no SAEMAS ou encaminhados pelos CORREIOS;
- 3) **Caso não constem essas informações, a (s) Nota (s) Fiscal (is) será (ão) devolvida (s).**

11.4. As faturas que apresentem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua reapresentação.

11.4.1. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês.

11.5. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de duas exigibilidades.

11.5.1. Quando, por relevantes razões de interesse público, ocorrer a necessidade de não atendimento ao previsto no subitem 11.5, a Contratada será informada da justificativa da Administração contratante, que será devidamente publicada no Diário Oficial do Estado.

12.6. A Administração contratante realizará a devida retenção do valor dos documentos fiscais relativamente aos serviços prestados pela contratada, para o devido repasse ao INSS, na forma estabelecida pela legislação pertinente, observados os procedimentos e critérios definidos pela legislação aplicável, como de rigor;

11.7. Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de multas ou eventuais débitos daquela para com a Administração contratante, referentes a quaisquer contratos entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

11.8. Por ocasião da apresentação das faturas à Autarquia, para efeito de pagamento, a contratada deverá demonstrar e comprovar, necessariamente, através de documentação hábil, o atendimento e observância das obrigações trabalhistas e sociais no que se refere ao pessoal utilizado na execução dos serviços, relativamente aos meses imediatamente anteriores.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Da contratada:

12.1.1. Substituir, dentro de 72 (setenta e duas) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços foi julgada inconveniente pela Autarquia, incluindo-se o responsável pelos serviços.

12.1.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, no prazo determinado.

12.1.3. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.4. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Autarquia ou terceiros.

12.1.5. Comunicar à Autarquia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.6. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Autarquia, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada por ela,

12.1.7. Paralisar, por determinação da Autarquia, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

12.1.8. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto desta Licitação.

12.1.8.1. O não cumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada não transfere à Autarquia a responsabilidade do respectivo ônus;

12.1.9. Se, em qualquer caso, empregados da contratada intentar reclamações trabalhistas contra a Contratante, a Contratada responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 e seguintes do Código de Processo Civil.

12.1.10. Responder por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do contrato.

12.1.11. A empresa contratada deverá apresentar declaração, informando o



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



nome, CPF e cargo do representante legal/responsável técnico.

12.1.12. Todos os funcionários que prestarão os serviços deverão estar uniformizados, apresentando crachá e identificação da empresa contratada.

12.2. Da Administração contratante:

12.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

12.2.2. Liberar o local para a execução dos serviços dentro do prazo necessário.

12.2.3. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

13.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

13.1.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;

13.1.3 – Descredenciamento no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa.

13.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

13.2.1 – Advertência;

13.2.2 – Multa de até 10% sobre o valor total do contrato, ou, se for o caso, sobre o item não executado total ou parcialmente;

13.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

13.3 – O atraso injustificado na execução do contrato também sujeitará o contratado à multa de mora de 0,1% por dia de atraso até o limite de 10% sobre o valor dos serviços realizados em atraso.



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral relativo ao exercício financeiro de 2021, na classificação orçamentária da Autarquia abaixo relacionada:

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
30	3.3.90.40.00	17.512.0025.2.040

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

15.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

15.3 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

15.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS, na rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio, após a homologação do certame.

15.5 – Eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos deverão ser dirigidos à pregoeira e protocolizados nos dias úteis, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na rua Jordão Borghetti, 250 – Jd. Recreio, nesta cidade, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94 e seguintes.

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

15.6 – Fica assegurado ao SAEMAS o direito de, no interesse da autarquia, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.7 – 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



pregoeira em contrário.

15.8 – 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 no SAEMAS.

15.9 – As empresas que retirarem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento à Pregoeira. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pela Pregoeira.

15.10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

15.11 - Integram o presente Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

15.12 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Sertãozinho, Estado de São Paulo.

Sertãozinho, 17 de agosto de 2021.

Cauê Rafael Castrezana
Diretor Administrativo



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL PARA SANEAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS INTERNOS DA AUTARQUIA E EXTERNOS, FAZENDO PARTE OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇOS DE TELE-ATENDIMENTO (CALL CENTER) CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SAEMAS - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA “.....”.

Pelo presente instrumento, de um lado o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SAEMAS**, Estado de São Paulo, com sede na Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho/SP, CNPJ/MF 07.750.478/0001-88, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Superintendente o Sr. **MAURÍCIO PINHEIRO**, RG nº, CPF nº e pelo Diretor Administrativo o sr. **CAUÊ RAFAEL CASTREZANA**, RG nº e de outro lado a Empresa, CNPJ/MF nº....., com sede na rua ..., CEP ..., na cidade de, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr., RG nº e CPF nº, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do Pregão Presencial nº 007/2021, pelo tipo de Licitação de menor preço, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

1.1. Constitui-se objeto da presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL PARA SANEAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS INTERNOS DA AUTARQUIA E EXTERNOS, FAZENDO PARTE OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇOS DE TELE-ATENDIMENTO (CALL CENTER) CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, observados os termos do antecedente edital da licitação pertinente, pregão presencial nº 007/2021 e proposta adjudicada, documentos que integram o presente instrumento de contrato, de forma indissociável, para todos os fins e efeitos de direito, com força de cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR:



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



2.1. A presente contratação perfaz o valor global de R\$ (..... reais) em relação ao item do referido pregão, sendo R\$.... (... reais), referentes ao fornecimento mensal de licença software; sendo R\$... (... reais) referentes ao serviço de migração de dados e R\$.... (... reais) referentes aos serviços de tele - atendimento R\$... (... reais)

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
FORNECIMENTO MENSAL DE LICENÇAS SOFTWARE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL	R\$	R\$
MIGRAÇÃO DE DADOS	R\$	R\$
SERVIÇOS DE TELE ATENDIMENTO	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL	R\$	
VALOR GLOBAL PROPOSTO	R\$	

2.1.1. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos e espécies de encargos incidentes sobre a execução dos serviços, tais como encargos trabalhistas/sociais/securitários, de forma a constituir a única e integral remuneração à sua execução;

2.1.2. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do SAEMAS, relativo ao exercício financeiro de 2021, na classificação orçamentária abaixo relacionada:

FICHA	CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.
30	3.3.90.40.00	17.512.0025.2.040

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REAJUSTE.

3.1. Observado o interregno de um ano de vigência do contrato, conforme legislação própria e pertinente, os preços dos serviços praticados na contratação serão reajustados de acordo com a variação concedida pelo INPC/IBGE.

CLÁUSULA QUARTA: DAS MEDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO.

4.1. As medições dos serviços contratados estão previstas para ocorrer a cada período de 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviços.

4.2. A Contratada deverá efetuar a medição dos serviços executados e entregar ao preposto do SAEMAS, que terá o prazo máximo de 03 (três) dias para confirmar o aceite e processar a mesma.

4.2.1. No caso da não aceitação da medição realizada, o preposto do SAEMAS a devolverá à Contratada para retificação, devendo emitir nova medição no prazo



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



de 05 (cinco) dias. O preposto do SAEMAS terá o prazo de 05 (cinco) dias para confirmar, ou não, o aceite.

4.3. O SAEMAS efetuará o pagamento **no 15º (décimo quinto) dia, após o registro da Nota Fiscal da totalidade dos serviços prestados em cada mês**, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente, devidamente atestado por preposto do SAEMAS.

4.3.1. Na (s) Nota (s) Fiscal (is) deverá constar o número do Processo, do Pregão e da Ordem de Serviço encaminhadas à empresa. A empresa também deverá apresentar os seguintes documentos juntos às Notas Fiscais:

- Nota fiscal;
- Cópia das Ordens de Serviços devidamente preenchidas
- Planilha de medição;
- GFIP (sempre a competência mais atual)
- Holerite (da mesma competência da GFIP)
- Certidão negativa de débitos do FGTS
- Certidão negativa de débitos do INSS
- Guia e comprovante de pagamento do FGTS (sempre competência mais atual)
- Guia e comprovante de pagamento do INSS (sempre da competência mais atual)
- CND do Imobiliário e do Mobiliário (somente para os prestadores de serviço de Sertãozinho)

Observações:

- 1)** Mesmo após entregue, a medição será conferida e poderá ser devolvida para possíveis correções ou na ausência de algum dos documentos exigidos;
- 2)** Os documentos deverão ser entregues presencialmente no SAEMAS ou encaminhados pelos CORREIOS;
- 3)** **Caso não constem essas informações, a (s) Nota (s) Fiscal (is) será (ão) devolvida (s).**



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



4.4. As faturas que apresentem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data de sua reapresentação.

4.4.1. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês.

4.5. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades.

4.5.1. Quando, por relevantes razões de interesse público, ocorrer a necessidade de não atendimento ao previsto no subitem 4.5, a Contratada será informada da justificativa da Administração contratante, que será devidamente publicada no Diário Oficial do Estado.

4.6. A Administração contratante realizará a devida retenção do valor dos documentos fiscais relativamente aos serviços prestados pela contratada, para o devido repasse ao INSS, na forma estabelecida pela legislação pertinente, observados os procedimentos e critérios definidos pela legislação aplicável, como de rigor;

4.7. Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de multas ou eventuais débitos daquela para com a Administração contratante, referentes a quaisquer contratos entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

4.8. Por ocasião da apresentação das faturas à Autarquia, para efeito de pagamento, a contratada deverá demonstrar e comprovar, necessariamente, através de documentação hábil, o atendimento e observância das obrigações trabalhistas e sociais no que se refere ao pessoal utilizado na execução dos serviços, relativamente aos meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA QUINTA: - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

5.1 – O objeto desta licitação deverá ser instalado e implantado ou disponibilizado **em até 120 (cento e vinte) dias corridos**, após a emissão da ordem de serviço, para a implantação total dos sistemas licitados. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários do SAEMAS.

5.1.1. A instalação/disponibilização do objeto desta licitação deverá ser feita conforme solicitação da **Central de Processamento de Dados, na Rua Jordão Borghetti, nº 250, Jd. Recreio**, no horário das **08:30 às 11:30** ou das **13:00 às 17:00** horas, de segunda-feira à sexta-feira, correndo por conta da Contratada as



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.2 – A solução integrada proposta deverá ser disponibilizada obrigatoriamente em ambiente web, sem necessidade de emulação e hospedada com infraestrutura em Datacenter próprio ou terceirizado sob responsabilidade e gerenciamento da CONTRATADA.

5.3. - A CONTRATADA deverá prestar serviço de treinamento dos sistemas contratados.

5.3.1. - A CONTRATADA deverá apresentar um plano de treinamento para que o SAEMAS possa montar as turmas da melhor maneira, podendo ser variável o número de horas para cada um dos sistemas contratados, sendo que os treinamentos não poderão ser superiores a 16 horas por turma.

5.3.2. - Os treinamentos deverão ser ministrados para um total máximo de 40 servidores com turma de, no máximo, 5 servidores.

5.3.3. - A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico na sede do SAEMAS:

5.3.3.1. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

5.3.3.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção.

5.3.4. No caso de necessidade de atendimento in – loco, o SAEMAS notificará a contratada que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para início do atendimento. Em caso de necessidade de deslocamento, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da Contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado.

5.3.5. A CONTRATADA deverá possuir um sistema WEB, disponível através da rede mundial de computadores (internet), para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

6.1. O prazo de vigência do presente contrato é **de 12 (doze) meses**, contados a partir da expedição do Termo de Aceite que comprove a efetiva instalação e implantação ou disponibilização e treinamento do sistema, emitido pelo Setor de CPD do SAEMAS, que deverá ocorrer em **120 (cento e vinte) dias** após a expedição da Ordem de Serviços, podendo a vigência contratual ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



e condições mais vantajosas para a Administração.

6.2. Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência contratual estabelecida em favor do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se a averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade;

6.3. Somente na hipótese de se concluir pela vantajosidade econômica o Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, observadas as condições favoráveis especificadas, é que a vigência da contratação será prorrogada, sendo a análise peculiar realizada em cada oportunidade dos períodos sucessivos passíveis de prorrogação, aplicando-se à variação percentual do INPC/IBGE, dos últimos 12 (doze) meses, em caso de prorrogação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Da Contratada:

7.1.1. Substituir, dentro de 72 (setenta e duas) horas, o pessoal cuja presença no local dos serviços foi julgada inconveniente pela Autarquia, incluindo-se o responsável pelos serviços.

7.1.2. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do Contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, no prazo determinado.

7.1.3. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços sempre limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.1.4. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Autarquia ou terceiros.

7.1.5. Comunicar à Autarquia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.1.6. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Autarquia, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada por ela,

7.1.7. Paralisar, por determinação da Autarquia, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



7.1.8. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto desta Licitação.

7.1.8.1. O não cumprimento de quaisquer obrigações pela Contratada não transfere à Autarquia a responsabilidade do respectivo ônus;

7.1.9. Se, em qualquer caso, empregados da contratada intentar reclamações trabalhistas contra a Contratante, a Contratada responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 e seguintes do Código de Processo Civil.

7.1.10. Responder por qualquer acidente de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do contrato.

7.1.11. A empresa contratada deverá apresentar declaração, informando o nome, CPF e cargo do representante legal/responsável técnico.

7.1.12. Todos os funcionários que prestarão os serviços deverão estar uniformizados, apresentando crachá e identificação da empresa contratada.

7.2. Da Administração contratante:

7.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da obra.

7.2.2. Liberar o local para a execução dos serviços dentro do prazo necessário.

7.2.3. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

8.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;

8.3 – Descredenciamento no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa.

8.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

8.2.1 – Advertência;



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



8.2.2 – Multa de até 10% sobre o valor total do contrato, ou, se for o caso, sobre o item não executado total ou parcialmente;

8.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

8.3 – O atraso injustificado na execução do contrato também sujeitará o contratado à multa de mora de 0,1% por dia de atraso até o limite de 10% sobre o valor dos serviços realizados em atraso.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO:

9.1. A rescisão contratual poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração Contratante, nos casos enumerados abaixo:

9.1.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

9.1.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

9.1.1.3. O atraso injustificado no início do fornecimento do objeto do contrato;

9.1.1.4. A paralisação do fornecimento do objeto do contrato;

9.1.1.5. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e no Contrato;

9.1.1.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

9.1.1.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

9.1.1.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

9.1.1.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

9.1.1.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Empresa, que prejudique a execução do Contrato;

9.1.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Administração Contratante e exaradas no processo



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



administrativo a que se refere o Contrato;

9.1.1.1.12. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

9.1.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração contratante.

9.1.1.3. Em casos de rescisão enumerados abaixo, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados quando houver sofrido.

9.1.1.3.1. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Administração Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

9.1.1.3.2. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

9.1.1.3.3. A supressão, por parte da Administração contratante, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido de 25%;

9.1.1.3.4. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

9.1.1.3.5. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração contratante decorrentes do objeto contratual, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração contratante;

9.1.1.3.6. A não liberação, por parte da Administração contratante, do local ou objeto para execução do objeto contratual, nos prazos contratuais.

9.1.1.4. A rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos acarreta as seguintes consequências:

9.1.1.4.1. Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



encontrar, por ato próprio da Administração contratante;

9.1.1.4.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessário à sua continuidade;

9.1.1.4.3. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA: DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A presente contratação vincula-se, para todos os efeitos e fins de direito, ao antecessor edital de licitação e à proposta adjudicada da Contratada, cujos termos integram o presente instrumento contratual, com força de cláusulas, como se aqui estivessem transcritas;

11.2. A presente contratação regula-se pelas suas cláusulas, pela lei federal 8.666/93, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

11.1 O foro competente para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste Contrato é o da Comarca de Sertãozinho/SP.

Assim estando justos e pactuados, assinam as partes este Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas adiante nomeadas e assinadas.

Sertãozinho, __ de ____ de 2021.

**MAURÍCIO PINHEIRO
SUPERINTENDENTE
CONTRATANTE**

**CAUÊ RAFAEL CASTREZANA
DIRETOR ADMINISTRATIVO**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-) _____

2-) _____

CONTRATO N° ____/2021

PROCESSO N° 422/2021 – PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2021.



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



ANEXO AO CONTRATO

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO
AMBIENTE DE SERTÃOZINHO.**

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE
ESPECIALIZADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL PARA
SANEAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E
TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS INTERNOS DA
AUTARQUIA E EXTERNOS, FAZENDO PARTE OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO
DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, SUPORTE
TÉCNICO, SERVIÇOS DE TELE - ATENDIMENTO (CALL CENTER)
CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE
TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Maurício Pinheiro

Cargo: Superintendente

CPF: _____ RG: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Maurício Pinheiro

Cargo: Superintendente

CPF: _____ RG: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Maurício Pinheiro

Cargo: Superintendente

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Nome: Cauê Rafael Castrezana



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



Cargo: Diretor Administrativo

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Maurício Pinheiro

Cargo: Superintendente

CPF: _____ RG: _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021

A _____, apresenta, a seguir, os
(Nome completo da empresa)
dados de seu(s) representante(s) legal(is) **para assinatura do CONTRATO:**

NOME(s):

CARGO(s):

NACIONALIDADE(s):

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG nº.:

CPF nº.:

RESIDÊNCIA (Domicílio):

Confirmamos, a seguir, os dados da empresa para efeito do CONTRATO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ nº.:

FONE:

E-mail:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

ENDEREÇO:

Município:

Estado:

CEP:

Conta corrente, se já possuir, no BANCO DO BRASIL S.A.

Agência:

Código da Agência:

Conta corrente nº.:

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos,
na forma da Lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informação.

_____, _____ de _____ de 2021

(Carimbo da empresa e assinatura do representante legal)



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de software especializado de gestão comercial e operacional para Saneamento Básico, manutenção legal, corretiva e tecnológica, integração com demais sistemas internos da autarquia e externos, fazendo parte os serviços de migração de dados, implantação, treinamento aos usuários, suporte técnico, serviços de tele-atendimento (call center) conforme características e especificações constantes neste Termo de Referência.

Será considerado o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, após a emissão da ordem de serviço, para a implantação total do sistema licitado.

1 ASPECTOS TECNOLÓGICOS

- 2.1. Programa 100% WEB nativo, hospedado em nuvem, acessado através da internet por meio de estação cliente (computador, tablet, smartphone) através do uso de um navegador (browser). O programa deverá ser executado pelas mais recentes versões dos navegadores mais populares do mercado (Chrome, Firefox, Edge, Opera, Safari). Não serão considerados programa WEB os que não são nativos, mas que podem ser acessados via internet por meio de Terminal Service, ou outros tipos de aplicações de acesso remoto.
- 2.2. O programa deverá possuir disponibilidade de acesso de 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 2.3. Deverá utilizar protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) para trafegar as informações de forma criptografada, garantindo segurança nas operações realizadas por meio do programa.
- 2.4. O banco de dados deverá possuir modelo relacional e atender ao conceito ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento, Durabilidade).
- 2.5. O programa deverá garantir a consistência e integridade dos dados, ou seja, não permitir a exclusão e/ou baixa de dados que estejam relacionados com outros dados.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- 2.6. Deverá permitir integração com terceiros por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) em conformidade com o estilo de arquitetura REST (Transferência Representacional de Estado) e utilizando o formato JSON (Notação de Objeto JavaScript) para transferência/intercâmbio de dados.
- 2.7. Deverá ainda permitir acesso por meio de qualquer plataforma (computador, tablet, smartphone) que possua um navegador (browser) instalado, independente sistema operacional que esta plataforma executa.
- 2.8. O programa deve possuir o conceito de design responsivo, ou seja, deve estar projetado para se adaptar a qualquer tipo de resolução de tela, onde as informações e conteúdo que o programa apresenta se adequam de acordo com o tamanho da tela do dispositivo que o está acessando, sem distorções.
- 2.9. Deverá possuir controle de transação para que a integridade dos dados seja mantida em caso de falhas que venham ocorrer na estação do cliente, tais como: quedas de energia, queda de conexão com a internet, problemas de hardware.
- 2.10. Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas.
- 2.11. Deverá utilizar ferramenta de controle de versões, para que exista um histórico de manutenções e versões implantadas, e ainda, que garanta segurança, controle e isolamento das implementações e/ou manutenções que forem feitas ao mesmo tempo por diferentes pessoas. Deve ainda garantir a recuperação de versões anteriores caso necessário, sem prejuízo para o desenvolvimento do sistema.

2 INFRAESTRUTURA E HOSPEDAGEM

- 3.1 O programa deverá estar hospedado em infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo-se neste caso a subcontratação, para garantir todos os benefícios que o provedor oferece, principalmente os relacionados à segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade.
- 3.2 Todos os custos relacionados à hospedagem do programa, bem como da obtenção de licenças dos softwares que serão executados nos datacenters, tais como licença de sistema operacional ou licença de banco de dados, ficarão às expensas da contratada.
- 3.3 O provedor de infraestrutura e computação em nuvem deverá estar em



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- conformidade com os seguintes padrões e certificações: ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27017. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018.
- 3.4 O provedor de infraestrutura de computação em nuvem bem como os serviços oferecidos por ele deverá estar em conformidade com a LGPD.
 - 3.5 Os datacenters deverão ser operados em conformidade com as diretrizes do Tier III+ do Uptime Institute.
 - 3.6 Os datacenters deverão permitir, quando necessário, a expansão da capacidade e recursos de hardware, mesmo quando estes forem virtualizados, para aumento de desempenho.
 - 3.7 O provedor de nuvem deverá possuir datacenters, no mínimo, em 2 localizações geográficas diferentes, permitindo redundância dos dados e do programa de um local para o outro, garantindo assim maior segurança e disponibilidade.
 - 3.8 Os datacenters deverão possuir rotinas de backup do banco de dados, para satisfazer as necessidades de segurança. Os backups deverão ser redundantes, devendo ser replicados para outro datacenter isolado que fique em outra localização geográfica.
 - 3.9 A contratada deverá disponibilizar backup completo da base dados sempre que solicitado pela contratante.
 - 3.10 Os datacenters devem estar projetados para prever e tolerar falhas. Em caso de falha, balanceadores de carga devem desviar o tráfego de dados da área afetada para outro local, evitando a indisponibilidade do sistema.
 - 3.11 O programa deverá estar hospedado em infraestrutura que garanta escalabilidade por meio do uso de balanceadores de cargas, e/ou escalabilidade horizontal por meio de alocação em tempo real de tantos servidores quanto forem necessários para suportarem à demanda de requisições, sem impacto na performance.
 - 3.12 O provedor de nuvem deverá possuir serviço de monitoramento em tempo real referente a picos de acesso/requisições aos servidores, bem como configuração e notificação referente a alertas de erros.
 - 3.13 O provedor de nuvem deverá possuir indicador de disponibilidade dos serviços prestados, que deverá atingir, no mínimo, 99% de disponibilidade com tempo de indisponibilidade anual máximo permitido de 24 horas. Este relatório deverá ser apresentado à contratante sempre que solicitado.
 - 3.14 Os datacenters deverão possuir segurança que impeça o acesso não autorizado e consequente violação e/ou vazamento dos dados.
 - 3.15 Os datacenters deverão estar em local protegido e monitorado 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio do uso de sistemas de segurança, tais como: controles de acesso e câmeras de segurança.
 - 3.16 Os datacenters deverão estar em local equipado com sistema de refrigeração/climatização e com sistema de combate a incêndio.
 - 3.17 Os datacenters deverão estar em local que esteja preparado para eventuais falhas elétricas e falta de energia, seja por meio do uso de rede elétrica redundante, ou por meio do uso de no-breaks, que assegurará



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



energia elétrica disponível para o funcionamento dos datacenters.

4 REQUISITOS FUNCIONAIS DE SEGURANÇA

- 4.1 O software de gestão comercial e operacional de saneamento deve possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários, composto no mínimo pelas seguintes funcionalidades:
- A Garantir o acesso ao sistema somente após validar o login e senha em ambiente seguro.
 - B Possibilidade de definir as funcionalidades que podem ser acessadas por usuário.
 - C Garantir que apenas usuário gestor cadastre um novo usuário para acesso ao sistema de gestão comercial e que após o cadastro, o novo usuário receba um e-mail gerado automaticamente pelo sistema, contendo um link para redirecioná-lo para uma página onde o mesmo deverá definir sua senha para acesso.
 - D Permitir auditoria completa das tarefas executadas pelo usuário, por meio de abertura automática de ordem de serviço e possuir histórico de alterações realizadas em qualquer tipo de tabela cadastral.
 - E Permitir integração com bases de dados de terceiro ou da própria contratante por meio de Interface de Programação de Aplicações (API) desenvolvida utilizando arquitetura de Transferência Representacional de Estado (REST) e as informações deverão ser integradas utilizando o formato Notação de Objetos JavaScript (JSON).

ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 4.2 Aplicativo para dispositivos móveis (smartphones e tablets) que possa ser executado na plataforma Android.
- 4.3 O aplicativo deverá possuir integração exclusivamente com o sistema de gestão comercial de saneamento por meio do intercâmbio de informações.
- 4.4 Deverá operar em ambas as formas online (quando há conexão com internet) e offline (quando não há conexão com internet). No segundo caso, as informações deverão ser salvas criptografadas de forma local no dispositivo. Quando for detectada conexão com a internet, as informações deverão imediatamente ser integradas com o sistema de gestão comercial de saneamento.
- 4.5 As informações que forem salvas de forma local no próprio dispositivo móvel, deverão periodicamente serem excluídas quando garantido que estas já foram integradas com o sistema de gestão comercial de saneamento.
- 4.6 Deverá utilizar protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) para trafegar as informações de forma criptografada,



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- garantindo segurança nas operações realizadas por meio do aplicativo.
- 4.7 O aplicativo deverá garantir a consistência e integridade dos dados, ou seja, não permitir a exclusão e/ou baixa de dados que estejam relacionados com outros dados.
- 4.8 Deverá possuir controle de transação para que a integridade dos dados seja mantida em caso de falhas que venham ocorrer, tais como: ausência de energia da bateria, perda de conexão com a internet, problemas de hardware.
- 4.9 Deverá armazenar senhas e informações sensíveis criptografadas.
- 4.10 Deverá utilizar ferramenta de controle de versões, para que exista um histórico de manutenções e versões implantadas, e ainda, que garanta segurança, controle e isolamento das implementações e/ou manutenções que forem feitas ao mesmo tempo por diferentes pessoas. Deve ainda garantir a recuperação de versões anteriores caso necessário, sem prejuízo para o desenvolvimento do sistema.

5 REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA CADASTRO

- 5.1 Permitir o cadastramento das pessoas físicas e jurídicas que estarão disponíveis para todas as áreas de negócios, sendo no mínimo: prestadores de serviços, intermediários financeiros e clientes.
- 5.2 Deverá possuir regras de cadastro único de pessoas físicas e jurídicas, não permitindo inclusão de cadastro duplicado.
- 5.3 O cadastro do cliente deve conter no mínimo as seguintes informações: Quando Pessoa Física: Número do Documento, Situação na Receita Federal, Nome Completo, RG, Unidade Federativa, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Telefone, Celular e E-mail. Quando Pessoa Jurídica: Número do Documento, Situação na Receita Federal, Nome Completo, Data Fundação, Tipo e Número da Inscrição, Telefone, Celular e E-mail.
- 5.4 Permitir o cadastro de diversos endereços para um mesmo cliente. Para facilitar o cadastramento do endereço, o sistema deverá consumir dados da API dos correios para que ao digitar o CEP, carregue automaticamente os demais dados do endereço.
- 5.5 O sistema deverá permitir o cadastramento das ligações de água e/ou esgoto com no mínimo os seguintes dados: Dados do Imóvel como endereço completo e informações do terreno, quantidade de habitantes, dados para faturamento como categoria, subcategoria, quantidade de economias, vencimento opcional da fatura, endereço de entrega (consumindo dados da API do Correios), e-mail para envio da fatura automaticamente, código IPTU, dados técnicos do ramal de água e/ou ramal do esgoto como: Material do ramal, diâmetro, localização, distância, profundidade, caixa padrão, entre outros.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- 5.6 Deve possuir rotina para validar o documento (CPF/CNPJ) do cliente proprietário e/ou usuário no cadastramento.
- 5.7 De acordo com o endereço informado, o sistema deve automaticamente inseri-la em seu respectivo roteiro e sequência de acordo com a regra da autarquia.
- 5.8 No cadastramento de novas ligações, deve permitir anexar qualquer tipo de documentos em qualquer formato referente ao processo de nova ligação. Deve possuir opções separadas para cada documento que deverá ser anexado, como por exemplo: CPF do Proprietário, Contrato de Compra e Venda, Fotos do Imóvel, entre outros a definir pela Autarquia.
- 5.9 No processo de cadastramento de uma nova ligação, deve permitir gerar automaticamente a respectiva Ordem de Serviço específica, bem como as respectivas cobranças simultaneamente, sem a necessidade de o usuário ter que sair e entrar em outras telas do sistema.
- 5.10 Nas novas ligações, o operador poderá optar por gerar a ordem de serviço de ligação ou de vistoria técnica de ligação, caso opte pela vistoria, na baixa desta, dependendo do tipo de conclusão, deverá gerar automaticamente a ordem de serviço de ligação.
- 5.11 O sistema deverá possuir rotina para inserir automaticamente a coordenada geográfica do imóvel no momento do cadastramento.
- 5.12 Deverá o sistema registrar qualquer alteração efetuada no cadastro do cliente, ligação de água, hidrômetros, logradouros, entre outros tipos de cadastros, possibilitando consulta prática através de timeline (linha do tempo), demonstrando no mínimo a data e horário da alteração, usuário que executou a alteração, e as informações alteradas apresentando valor anterior e valor atual.
- 5.13 Deverá possuir em todos os registros cadastrais de todas as tabelas do sistema a data, hora e usuário responsável pela inclusão da informação.
- 5.14 Deverá possuir em todos os registros cadastrais de todas as tabelas do sistema a data, hora e usuário responsável pela última alteração da informação.
- 5.15 Deve permitir a consulta e localização de todo o relacionamento ao qual a pessoa é responsável, como: Ligações de água e/ou esgoto, débitos, parcelamentos, processos de execução fiscal, entre outros conforme a necessidade da autarquia.
- 5.16 O sistema deverá gerar contrato de prestação de serviços entre a autarquia municipal e seus clientes, contendo as regras sobre fornecimento, prestação de serviços e consumo, pactuando os direitos e deveres entre as partes conforme padrão estabelecido pela autarquia. O contrato deverá ser gerado e disponibilizado sua impressão, automaticamente no cadastramento de novas ligações de água e/ou esgoto e quando ocorrer a troca de titularidade do cliente usuário.
- 5.17 O sistema deverá permitir o cadastro individual e em lote de hidrômetros, não permitindo o cadastramento duplicado.
- 5.18 O cadastro de hidrômetros deve possuir no mínimo as seguintes



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



informações: Capacidade de Consumo, Modelo, Data da Aquisição, Classe Metrológica, Marca, Fornecedor, Diâmetro e Localização do Hidrômetro.

- 5.19 Permitir registrar as movimentações de retirada, instalação, e quando houver substituição deve verificar a existência de resíduos de consumo para posterior faturamento e cobrança.
- 5.20 A troca de titularidade, proprietário e/ou usuário consumidor, deverá ocorrer através do módulo de atendimento e ao executar deverá gerar automaticamente uma ordem de serviço específica para registro do procedimento.
- 5.21 Deverá emitir um alerta no momento da troca de titularidade caso a ligação de água e/ou esgoto possua débitos de responsabilidade do cliente atual. Caso positivo, deve o usuário obrigatoriamente justificar a troca.
- 5.22 Permitir o cadastramento de imobiliárias e associar as ligações de água e/ou esgoto por elas administradas, para que permita realizar o acompanhamento sobre a liquidação de débitos.
- 5.23 Permitir o cadastramento de novos bairros e logradouros, bem como ajustes cadastrais com respectivas regras de segurança de integridade dos dados, registrando histórico de qualquer alteração.
- 5.24 Permitir o cadastro de isenções de tarifas, contendo o tipo de isenção, prazo e duração.
- 5.25 Permitir o cadastro de diferentes economias para mesma ligação, com suas respectivas categorias e quantidades.
- 5.26 Permitir o cadastramento de outros proprietários do imóvel.
- 5.27 Deve possuir módulos para gestão dos cadastros de cliente, ligação de água e/ou esgoto e hidrômetros. Estes módulos deverão conter os principais filtros de consultas, possibilitando a geração do resultado em gráficos, impressão e exportação para arquivos com extensões xml e xls.

6 LEITURA E FATURAMENTO

- 6.1 O planejamento das leituras e faturamento deve possuir a definição de critérios lógicos de divisão do universo faturável compreendido pelas áreas de negócios, de acordo com aspectos relevantes a gestão comercial, realizados por meio de Etapas do ciclo operacional, Roteiros e Calendário das atividades.
- 6.2 O Sistema terá que disponibilizar as duas seguintes formas de trabalho: leitura convencional e leitura com emissão simultânea de conta.
- 6.3 Permitir o cadastramento de etapas e roteiros de leitura/faturamento.
- 6.4 Permitir o cadastramento de feriados.
- 6.5 O sistema deverá possuir módulo de geração automática de calendários de leitura e faturamento com base nas etapas, período de leitura, mês do faturamento, dias úteis dentre outras regras que deverá sempre manter o período de dias de consumo de forma a não ultrapassar a quantidade máxima. Deverá também permitir a atualização de forma individual das datas para cada etapa e mês de leitura quando necessário.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- 6.6 O calendário tem como finalidade também apresentar ao gestor em tempo real a situação das leituras e faturamento de cada etapa, para tanto, o sistema deverá permitir a visualização da situação em percentual de conclusão e em gráfico de cada etapa em tempo real. Nesta tela deverá também apresentar a quantidade de dias de faturamento, possibilitando o filtro de pesquisa por no mínimo referência de faturamento.
- 6.7 O sistema deve permitir o cadastro e a parametrização das ocorrências de leitura no mínimo as seguintes configurações a serem consideradas no lançamento das leituras:
- A Obrigatoriedade de Fotografia;
 - B Geração Automática de Ordem de Serviço;
 - C Impressão Automática de Notificação/Comunicado ao Cliente;
 - D Se a ocorrência deve ser apresentada ou não no aplicativo (utilizado para ocorrências lançadas automáticas sem intervenção do leiturista, ou seja, de acordo com leitura informada e a regra definida);
 - E Status de ocorrência de Leitura menor que anterior (quando a leitura informada é menor que anterior – ocorrência lançada automaticamente) esta situação deverá ser retida a conta para ser criticada e solicitada a fotografia da leitura do hidrômetro.
 - F Status de ocorrência de Leitura igual que anterior (quando a leitura informada é igual que anterior – ocorrência lançada automaticamente) esta situação fatura-se o mínimo;
 - G Status de ocorrência para repetição de leitura anterior automaticamente (quando informada a ocorrência lança automaticamente a leitura atual repetindo a anterior) esta situação fatura-se o mínimo se estiver ligada ou não realiza o faturamento em caso de cortada/desligada.
 - H Status de ocorrência de Leitura fora da faixa de consumo (quando a leitura informada está fora da faixa da média de consumo da ligação- ocorrência lançada automaticamente) esta situação fatura-se o consumo normalmente, no entanto, deve apresentar ao leiturista que consumo está fora da faixa e obrigar fotografia da leitura do hidrômetro;
 - I Status de ocorrência de Leitura crítica mínima (quando a leitura informada está abaixo do percentual definido pelo gestor como muito abaixo da média esperada - ocorrência lançada automaticamente) esta situação deverá ser retida a conta para ser criticada e solicitada a fotografia da leitura do hidrômetro.
 - J Status de ocorrência de Leitura crítica máxima (quando a leitura informada está acima do percentual definido pelo gestor como acima da média esperada - ocorrência lançada automaticamente) esta situação deverá ser retida a conta para ser criticada e solicitada a fotografia da leitura do hidrômetro.
 - K Deverá possuir procedimento para programação de geração dos lotes de leitura e distribuição dos mesmos aos leituristas.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- L Deverá conter a visualização dos lotes gerados, apresentando a situação de cada um deles, por exemplo: Aguardando Distribuição, Distribuído, Fechado, entre outro as que existirem conforme conceito do sistema. Nesta tela deve também apresentar para qual leiturista foi distribuído o roteiro e a quantidade de leituras.
- 6.8 Deverá possuir tela para a digitação de leituras de forma manual para casos específicos.
- 6.9 Deverá possuir impressão de relatórios para digitação de leitura para casos específicos.
- 6.10 O sistema de coleta de leitura dos hidrômetros deverá ser versátil de forma a efetuar a instalação e atualizações de versões automaticamente, sem a utilização de cabos e intervenção do operador, devera estar desenvolvido em sistema operacional para Android ou similar para uso em dispositivos Smartphone e ou Tablet.
- 6.11 O sistema de Coleta de Leitura e Faturamento simultâneo devera criticar em tempo real a leitura informada pelo fiscal leiturista com base nas informações contidas, tais como leitura anterior, média dos últimos consumos, alertando quando houverem divergências quanto ao consumo médio e o medido. Deverão ser cadastrados percentuais de tolerância a maior e a menor em relação a estes consumos informados.
- 6.12 O sistema de coleta de leitura, deverá permitir geração de Ordens de Serviços automática de acordo com as ocorrências definidas pelo gestor.
- 6.13 O sistema deverá permitir que de qualquer ponto conectado a Internet, seja possível efetuar o monitoramento em tempo real de cada agente de leitura e todos os processos que envolvem a leitura indo desde a localização em mapa do agente de leitura em campo ate a visualização dos valores calculados e da fotografia digital do hidrômetro por ele efetuado instantaneamente.
- 6.14 Deverá possuir plano de contingência para geração e controle de backup interno em formato texto e em banco de dados no próprio dispositivo com transferência automática para os servidores na WEB.
- 6.15 O sistema deverá efetuar o registro sobre o rastreamento pelas coordenadas de GPS do trajeto percorrido desde o início na base ate o término das atividades retornando na base.
- 6.16 O sistema deverá efetuar a coleta das coordenadas de GPS para cada ponto de tomada de leitura registrando na unidade consumidora automaticamente
- 6.17 Deverá permitir também que durante a impressão simultânea da fatura de água, outros documentos possam ser impressos, quer seja a segunda via da fatura por solicitação do cliente, independente do roteiro de leitura, notificações sobre leituras e consumos, notificações sobre divida ativa, informativos e quitação anual de débitos.
- 6.18 Permitir somente a conexão via Bluetooth entre o dispositivo eletrônico e a impressora para impressão dos documentos.
- 6.19 Possibilitar a exteriorização das informações do dispositivo eletrônico



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- diretamente para o cartão de memória interna e ou externa.
- 6.20 Permitir visualizar os roteiros de leitura antes de realizar a transferência para o dispositivo eletrônico.
 - 6.21 Permitir efetuar pesquisa por qualquer parte do conteúdo da informação para localizar o número do medidor, número do imóvel, endereço, código do cadastro de ligação e nome do cliente em uma única pesquisa.
 - 6.22 Deverá ter parametrizado o método de consumo a compensar quando ocorrer faturamento por média por motivos de não aceso ao hidrômetro.
 - 6.23 O método de consumo a compensar deverá 'congelar a leitura' faturar a média e guardar o consumo a ser compensado nas próximas contas.
 - 6.24 Permitir visualizar na tela do dispositivo de leitura as fotografias digitais associadas com a ocorrência da leitura do hidrômetro.
 - 6.25 Permitir efetuar remotamente o acompanhamento e controle sobre o consumo de bateria do equipamento durante a execução da coleta de leitura.
 - 6.26 Permitir efetuar remotamente a visualização no mapa sobre a localização dos agentes de leitura.
 - 6.27 Permitir armazenar as informações geradas quando ocorrer falta de cobertura da operadora de celular e enviando automaticamente quando restabelecido o sinal.
 - 6.28 Deverá ser impressa na fatura a mensagem da ocorrência da leitura e de que o hidrômetro foi fotografado e a impressão desta fotografia na fatura.
 - 6.29 Possuir validação de regras para impressão da fatura quando débito automático em conta-corrente, possibilitando a impressão destas informações no lugar do código de barras.
 - 6.30 Possuir resumo em gráficos no sistema de retaguarda dos quantitativos dos serviços efetuados agrupados por códigos de ocorrências e permitir selecionar o item agrupado navegando diretamente para a respectiva unidade consumidora correspondente a ocorrência.
 - 6.31 Permitir salvar em backups cada leitura realizada.
 - 6.32 Permitir identificar o status da leitura por ícones intuitivos, para leitura não efetivada, leitura efetivada, leitura efetiva calculada e impressa,
 - 6.33 Permitir iniciar a coleta de leitura em qualquer ponto.
 - 6.34 Permitir resequenciar o roteiro de leitura original pela data e horário da leitura efetivada.
 - 6.35 O aplicativo deverá registrar automaticamente todas as ações realizadas durante o processo da coleta de leitura até a impressão da fatura, ou seja, registrar data e horário em que o leitor entrou na tela de leitura, percentual do brilho da tela, percentual da bateria, versão do aplicativo, se GPS estava Ativo ou Não, se coletou Coordenada Geográfica, Leitura Digitada, Mensagem Leitura, se coletou Foto Leitura, Situação Leitura, se Calculou o Faturamento e Impressão da Fatura. Deverá permitir ainda a visualização destas informações no sistema de retaguarda, na ordem que foram efetuadas e sem permissão de alterações.
 - 6.36 O sistema deverá identificar automaticamente o modo de serviço a ser



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- realizado, ou seja, efetuando somente a coleta da leitura ou efetuando a coleta de leitura com processos de faturamento on-site.
- 6.37 O cálculo do faturamento deverá ocorrer de acordo às tarifas e regras da autarquia que serão enviadas no processo de implantação.
- 6.38 O sistema deverá identificar automaticamente o tipo de conexão da operadora móvel de celular, permitindo a transferência de volume de dados em conformidade com a conexão existente no momento para 2G, 3G, 3.5G, 4G, 5G ou WI-FI.
- 6.39 O sistema deverá transferir para os servidores na WEB, quando do fechamento do movimento de leitura, além das leituras coletadas, faturas geradas, também o arquivo de log, o arquivo de backup e imagens coletadas. Permitindo total controle dos processos realizados.
- 6.40 Permitir bloquear o login do usuário, com base em seu cadastro no sistema residente na WEB.
- 6.41 Permitir bloquear a coleta de leitura nos casos em que a data do aparelho não estiver configurada corretamente.
- 6.42 Permitir repetir a leitura da unidade consumidora dependendo da ocorrência informada no momento da coleta da leitura.
- 6.43 Possuir parametrização para permitir a emissão ou não de faturas calculadas com valor zero.
- 6.44 O sistema de leitura simultânea deverá permitir a mudança de leiturista a qualquer tempo em qualquer roteiro de leitura.
- 6.45 Deverá permitir a impressão de mensagens de débito nas contas.
- 6.46 Permitir visualizar na tela inicial do aplicativo, por meio de um gráfico, quantidade de leitura realizada e quantidade de leituras a realizar.
- 6.47 Terá que contar com um procedimento específico para os casos em que a leitura tenha sido realizada há mais de 30 dias, recalculando o consumo e gerando a diferença para o próximo mês.
- 6.48 O Sistema de leitura simultânea deverá estar homologado e integrado para geração de QR Code PIX dinâmico e estático. Quando dinâmico o QR Code é gerado em tempo real, quando ocorre o faturamento.
- 6.49 Além das principais informações, deverá ser impressa na fatura: Histórico de Consumo, Média de Consumo, Foto da Ocorrência, Débitos Vencidos e QR Code Pix.
- 6.50 O cálculo dos valores de água e esgotos deverão ser obtidos das tabelas tarifárias vigentes para o consumo medido/mínimo/médio/faturado do cliente, sempre preservando para posterior consulta os dados históricos de consumo e leitura, bem como o tipo de consumo e leitura faturados para o cliente.
- 6.51 Os resultados das operações de cálculo das faturas, composição tarifaria, demais valores em cobrança na fatura, critérios sobre dependências de cada lançamento deverão possuir procedimentos idênticos aos realizados no ambiente WEB (Retaguarda) e realizados na mobilidade (Aplicativo de Leitura).
- 6.52 O sistema deverá obrigatoriamente gerar e controlar em receita específica



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- e individualizada cada valor que compõem a fatura.
- 6.53 Todas as faturas emitidas no processo do faturamento, inclusive aquelas faturas geradas pelo aplicativo de leitura com emissão instantânea, deverão ser devidamente reconhecidas pelos processos do módulo de arrecadação, tanto para o pagamento em balcão dos agentes arrecadadores conveniados, quanto para débito em conta.
- 6.54 Permitir calcular os valores que irão compor a fatura do cliente com regras de isenções, descontos e outros, desde que parametrizados e autorizados pela legislação vigente. Os valores ora apurados destes favorecimentos serão registrados para estudos de impactos na arrecadação.
- 6.55 Permitir o lançamento de qualquer débito ou crédito para compor a fatura de água quer seja de taxas de serviços, parcelamento de débitos ou encargos sobre pagamento em atraso.
- 6.56 Permitir que todos os lançamentos possam ser cancelados e ou substituídos mantendo todos os históricos.
- 6.57 Permitir efetuar manutenção de faturas com visualização da própria fatura em tela para inclusão e exclusão de receitas, incluir ou excluir isenções, incluir ou excluir contrato de correção de fornecimento, atualizar categoria e economias, alteração de cliente proprietário, percentual de esgoto, datas de vencimento, período inicial e final de consumo. A substituição deverá funcionar como um cancelamento, no entanto deverá preservar a fatura substituída e gerar uma nova fatura.
- 6.58 O sistema deverá possuir relatórios sobre as manutenções de faturas informando todos os valores da fatura original e todos os valores da fatura substituída, apresentados como DE PARA com resumo final dos totais agrupados e discriminados por lançamentos originais e substituídos apurando resultados que indiquem aumento ou diminuição de receita e consumos.
- 7 CRÍTICA DE LEITURAS**
- 7.1 A análise ou crítica do consumo tem que ser efetuada em tela própria e conter filtro por: etapa, referência e roteiro. Como resultado da seleção, são apresentadas, as seguintes informações: Unidade Consumidora, situação da ligação de água, hidrômetro, endereço completo, leitura anterior, leitura atual, foto da leitura anterior, foto da leitura atual, consumo medido, ocorrência da crítica que gerada no momento da leitura.
- 7.2 Deverá permitir, durante a crítica da leitura em tela, a seleção da Unidade Consumidora para releitura e/ou vistoria, permitindo a distribuição para o para um fiscal e/ou leiturista habilitado e mudança do status, como por exemplo: em análise, verificada e faturada.
- 7.3 O aplicativo de leitura deverá estar preparado para receber os dados para releitura e/ou vistoria. Deverá ainda, ao digitar e nova leitura e passar



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- pelos critérios da crítica, calcular e imprimir a fatura, alterado seu status para faturado.
- 7.4 O Sistema deverá permitir, durante a crítica realizada em tela, alterações da leitura, ocorrência, data da leitura status de vazamento. Atualizar automaticamente o status da crítica, indicando que a mesma já foi verificada e ficar disponível para faturamento. Desta forma evita que a leitura que seja verificada novamente.
- 7.5 Ao salvar as alterações, deverá registrar as alterações realizadas, disponibilizando-as para visualização e formato de timeline, no histórico de leituras.
- 7.6 Durante a crítica de leitura em tela, deve estar disponível opção para impressão e visualização do histórico de consumo e leitura da Unidade Consumidora
- 7.7 O sistema deverá impedir a liberação do grupo para a continuidade do processo de leitura/cálculo enquanto todas as críticas registradas não tiverem sido verificadas
- 7.8 Deverá reter as contas para crítica de leitura, com no mínimo as seguintes situações:
- 6 Leitura atual menor que anterior
 - 7 Leitura atual for menor que leitura mínima para crítica
 - 8 Leitura atual for maior que leitura máxima para crítica
- 8 CORTE E RELIGAÇÃO**
- 8.1 O sistema deverá gerar as notificações de débitos automaticamente para serem impressas na fatura simultânea e/ou convencional.
- 8.2 O Sistema deverá permitir que sejam identificados, de maneira seletiva, os clientes inadimplentes para geração das ordens de serviços.
- 8.3 Disponibilizará condições para identificar os clientes devedores e geração das ordens de serviços e/ou simulação por: etapa, roteiro, logradouro, categoria, referência, vencimento, quantidade mínima meses pendentes por ligação, valores mínimos de débitos por ligação e quantidade máxima de cortes a serem gerados, neste caso buscado os maiores devedores conforme filtro selecionado.
- 8.4 Através de painéis gerenciais, o sistema deverá possibilitar o acompanhamento da execução das ordens de serviço de corte e religações, permitindo realizar filtros de ordens geradas e não distribuídas, distribuídas e execução, por equipes e funcionários.
- 8.5 O sistema deverá possuir simulação de corte com base nos filtros informados, na mesma tela que ocorrerá a geração definitiva.
- 8.6 As ordens de serviços de corte, religação e vistorias deverão ser executadas por meio de dispositivos eletrônicos (Smartphones, Tablets), permitindo a baixa da ordem de serviço diretamente pelo dispositivo e atualizando as informações no cadastro em tempo real.
- 8.7 A execução das ordens de serviços de corte, religação e vistoria, devera



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



preferencialmente ter seu roteiro de execução com base em coordenadas geográficas, facilitando o deslocamento para execução da próxima ordem de serviço mais próxima, permitindo a visualização das ordens de serviços no mapa.

- 8.8 Permitir efetuar a religação com base no corte efetuado, respeitando a informação do tipo de corte efetuado.
- 8.9 Permitir visualizar as fotos do corte no momento da religação.
- 8.10 Permitir gerar ordem de serviço vistorias de corte para casos de ligações cortadas e não religadas após uma quantidade de dias parametrizada pelo gestor.
- 8.11 Permitir gerar QR Code PIX via aplicativo de corte para o caso do cliente desejar pagar sua contas e automaticamente será baixada a ordem de serviço de corte com motivo pagamento por PIX.
- 8.12 O QR Code dos débitos deverá ser gerado de forma dinâmica e em tempo real.

9 ATENDIMENTO

- 9.1 O software de gestão comercial de saneamento deverá obrigatoriamente possuir um módulo de atendimento que possibilitará atendimentos “on-line” aos consumidores, tendo como principais características o acesso sobre todas as informações de uma determinada Unidade Consumidora e/ou cliente, por meio de uma navegabilidade ágil entre os diversos tipos de informações e a partir de uma única tela.
- 9.2 Permitir efetuar pesquisa de atendimento por vários itens de seleção, de forma aleatória, no mínimo por: nome da rua, bairro, número do imóvel, complemento, nome do Proprietário, nome do Usuário, CPF e/ou CNPJ. A pesquisa principal será por código da Unidade Consumidora.
- 9.3 Após a pesquisa deverá iniciar o atendimento e demonstrar em tela o tempo do mesmo.
- 9.4 Deverá ser gerada uma ordem de serviço para cada atendimento efetuado, para fins de gerenciamento, auditoria e outros fins.
- 9.5 Deverá apresentar em tela única de forma organizada e agrupada, as seguintes informações: Dados da Unidade Consumidora (no mínimo: Código, endereço completo, situação da água, situação do esgoto, hidrômetro, categoria, e roteiro. Dados do Cliente proprietário (no mínimo: Nome completo, CPF/CNPJ, E-mail e Celular, Dados do cliente usuário (os mesmos dados do proprietário, últimas faturas em aberto e total do débito atualizado, apresentar Unidade Consumidora no Mapa, Gráfico com apresentando a quantidade de Ordens de Serviços geradas e histórico de consumo em gráfico.
- 9.6 Permitir realizar as acionar as seguintes operações do atendimento: Visualização detalhada das faturas, emissão de certidão, detalhe do cadastro, geração ordem de serviço, histórico de todas as ordens de serviços geradas para Unidade Consumidora, histórico de consumo, troca de titularidade do cliente usuário e/ou proprietário, visualizar dados de débito automático, histórico de cortes, parcelamentos, ajuizamentos,



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- lançamentos futuros, qualidade da água e documentos do imóvel e/ou cliente.
- 9.7 O detalhe do histórico de consumo deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: Hidrômetro da leitura, Referência, Leitura, Foto da Leitura, Data, consumo medido e faturado, quantidade de dias, origem da leitura, ocorrência, leiturista, média de consumo atualizada, gráfico de consumo e log dos eventos ocorridos no momento da leitura este log deve apresentar registros durante o processo da coleta de leitura até a impressão da fatura.
- 9.8 Permitir a emissão de guia de recolhimento por modelo de segunda via agrupando todos os débitos do cliente.
- 9.9 Emissão de segunda via da conta, com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura.
- 9.10 Permitir registrar atendimento por tipos e visualizá-los o histórico destes registros.
- 9.11 Permitir consultar históricos de faturas emitidas inclusive as substituídas e canceladas em uma única tela.
- 9.12 Permitir a visualização de todos os dados da fatura em tela única, como dados do faturamento, cliente consumidor e proprietário, valores lançados, dados da leitura, dados da dívida ativa e dados da arrecadação.
- 9.13 Permitir acionar a tela para efetuar manutenção de faturas.
- 9.14 Permitir visualizar e efetuar a impressão da totalização de débitos possibilitando selecionar por clientes ou por unidade consumidora, quando por unidade consumidora demonstrar a responsabilidade de forma separada do cliente usuário.
- 9.15 O totalizador de débitos deve contemplar o agrupamento de todos os débitos em aberto do cliente, faturas, pendências de arrecadação, parcelamento, serviços, materiais, taxas entre outros, possibilitando a seleção de todos os documentos ou parte deles.
- 9.16 Permitir consultar a série histórica das ordens de serviços do cliente.
- 9.17 Permitir a visualização do cadastro do cliente proprietário e do cliente usuário, independentes, bem como realizar a manutenção cadastral.
- 9.18 O sistema deverá acionar o módulo de parcelamento permitir a simulação sobre a renegociação dos débitos e podendo ser abandonado em qualquer fase do processo.
- 9.19 Permitir o cadastramento do bloqueio da fatura a pedido do cliente com a finalidade de ficar indisponível para emissão o corte e desbloqueando automaticamente na data correspondente ou no pagamento considerando a cobrança de todos os encargos originados pelo pagamento após o vencimento.

10 ORDEM DE SERVIÇO

- 10.1 Deverá permitir que se faça o encaminhamento de uma ordem de serviço com opção de escolha para uma unidade operacional, ou para um departamento, equipe de serviço e para um técnico.
- 10.2 Deverá efetuar a inserção de registro de atendimento de forma manual



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- em ordens de serviços e que estes registros sejam visualizados na sequência em que foram inseridos.
- 10.3 Deverá permitir que toda movimentação das ordens de serviço de cada Unidade Consumidora seja preservada, permitindo a consulta histórica de seus atendimentos.
- 10.4 A estrutura de ordens de serviço deverá permitir armazenar informações referentes aos serviços realizados e preços cobrados individuais, bem como de toda a parametrização necessária para acompanhamento através de dashboards (painel de controle), dos prazos de execução e desempenho das equipes executoras.
- 10.5 O dashboard para gestão dos serviços, deve possibilitar o filtro por unidade operacional e departamentos e visualizar de forma prática as ordens de serviços que estão aguardando execução, as que já estão em execução com a equipe em campo e um gráfico interativo agrupando por tipo de ordem de serviço.
- 10.6 Permitir que o valor pertinente à execução de cada serviço deve ser devidamente incluso para faturamento em conta posterior do cliente que solicitou a execução do serviço.
- 10.7 Os valores detalhados dos serviços e materiais cobrados para cada serviço executado, exemplo (Ligação de água e Esgoto) deve ser dividido e estar vinculado com cada parcela que será lançada na fatura do cliente. Quando o parcelamento do serviço possuir entrada deve possuir rotina que calcule o valor dos lançamentos detalhados para entrada, vinculando com o valor principal da parcela e redistribua o restante dos demais valores iguais para as demais parcelas.
- 10.8 Deverá apenas ser lançado na fatura do cliente o valor cheio do lançamento e não dos itens dos serviços cobrados que devem estar vinculados com cada parcela.
- 10.9 O sistema deverá separar os lançamentos de receitas dos serviços e materiais parcelados ou a vista, vinculado a cada parcela com o valor cheio. Este processo se faz necessário para contabilizar tanto no faturamento quanto na arrecadação os valores detalhados cobrados no serviço, logo na fatura, deve ser apresentado apenas o valor cheio. Ex: Valor cheio: Serviço de ligação de água. Valor detalhado vinculado: Mão de obra ligação água, mão de obra ligação esgoto, materiais, registro, etc.
- 10.10 Os valores detalhados deverão ser apresentados no contrato de serviço gerado para o cliente, que deverá ser impresso ou enviado por e-mail.
- 10.11 Deverá efetuar a geração das solicitações internas de serviços como, por exemplo, as de fiscalização, em que o sistema, por meio de rotinas de detecção de indícios, procura por possíveis irregularidades e fraudes.
- 10.12 Os parâmetros dos indícios deverão ser cadastrados pelo usuário gestor e após implantação poderá solicitar a criação de novos indícios. Deverá possuir mínimo os seguintes indícios para parametrizações:
- A Recorrência consecutiva de média nos últimos X meses;
 - B Redução de Consumo Progressivo;



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- C 3 ou mais meses diferente da média dos últimos 12 meses;
 - D Recorrência de ocorrência específica da leitura nos últimos x meses;
 - E Unidades Consumidoras cortadas e não religadas a x dias;
- 10.13 O sistema deverá obrigatoriamente efetuar o controle de todas as fases do andamento do processo das ordens de serviços gerando informações em dashboards e gráficos apresentando os índices de qualidade como o TML (Tempo Médio de Ligação), TMS (Tempo Médio de serviço), TMA (Tempo Médio de Atendimento).
- 10.14 Deverá possibilitar que para cada ordem de serviço em execução, a equipe executora e o tempo de execução devem ser devidamente apresentados, através de uma tela de com no mínimo os filtros: unidade operacional, departamento, equipe e técnico.
- 10.15 Deverá possibilitar que para cada ordem de serviço executada, a equipe executora e o tempo de execução devem ser devidamente registrados, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais destes dados e visualização em tela com no mínimo os filtros: unidade operacional, departamento, equipe e técnico.
- 10.16 O sistema deverá gerar todas as ordens de serviços registrando automaticamente o tempo limite para execução de cada ordem de serviço.
- 10.17 O tempo limite (prazo da ordem de serviço) de execução de cada tipo de ordem de serviço, deverá possibilitar que o gestor faça o cadastramento e atualizações.
- 10.18 Permitir a geração e envio automático de mensagens eletrônicas às áreas de execução sobre as ordens de serviços geradas.
- 10.19 Permitir o envio de SMS e E-MAIL ao cliente, informando desde a abertura da ordem de serviços assim como todos os eventos sobre a execução até a conclusão da ordem de serviço.
- 10.20 O sistema deverá dispor de processos automatizados de geração de ordens de serviços referentes às ocorrências e irregularidades encontradas na coleta da leitura, de acordo com a regra de negócio da empresa.
- 10.21 Na distribuição das ordens de serviços para os técnicos das equipes de serviços que executará estes serviços em campo deverá ter a possibilidade da visualização em mapa da distância entre o local do serviço e dos técnicos.
- 10.22 O sistema deverá demonstrar nas ordens de serviços executados em campo por dispositivo Eletrônico, todas as imagens e informações coletadas e seus respectivos horários.
- 10.23 O sistema deverá ser flexível para efetuar a geração e distribuição das ordens de serviço pela WEB de forma a permitir as seguintes funcionalidades:
- a Gerar e distribuir a ordem de serviço diretamente ao técnico da equipe que irá realizar a execução do serviço em campo pelo aplicativo de mobilidade e ou WEB possibilitando no momento da geração visualizar



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



no mapa a localização do usuário como também a localização da ordem de serviço;

- b Gerar e distribuir a ordem de serviço apenas para a unidade operacional e departamento e/ou equipe, para que o gestor do departamento e/ou equipe faça a distribuição. Deve possibilitar que o gestor visualize em mapa a localização dos técnicos e respectivas ordens de serviços.

10.24 Permitir a emissão em lote e distribuição de ordens de serviços de substituição de hidrômetros, permitindo aplicar filtros no mínimo por idade do hidrômetro e situação do mesmo.

11 APLICATIVO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

- 11.1 O sistema deverá possuir modulo desenvolvido em ambiente móvel que permite a execução das ordens de serviços em dispositivos Tablets e em Smartphones, com posicionamento global para recebimento dos serviços. O modulo deverá permitir a visualização completa do serviço pelo modo online antes da execução.
- 11.2 O sistema de mobilidade serviços devera ser versátil para tornar possível a execução de qualquer tipo de ordem de serviço, quer seja, ligação, religação, corte, vistoria, fiscalização, obras, ou seja, qualquer atividade da autarquia que possa ser gerada uma ordem de serviço para controle.
- 11.3 O aplicativo de mobilidade serviços deverá ser versátil de forma a efetuar a instalação e atualizações de versões automaticamente, sem a utilização de cabos e intervenção do operador, devera estar desenvolvido em sistema operacional para Android ou similar para uso em dispositivos Smartphone e ou Tablet.
- 11.4 As ordens de serviços serão geradas no sistema de retaguarda e disponibilizadas para download e execução via aplicativo quando distribuídas para uma unidade operacional, sendo da própria autarquia ou prestador de serviço terceirizado, departamento e equipe técnica. Permitindo também direcionar para o técnico específico.
- 11.5 Quando direcionada diretamente para o técnico, o mesmo deverá receber uma notificação para informa-lo que possui um serviço a executar. O aplicativo deverá possuir um tela específica dos serviços do técnico disponíveis para download e respectiva execução.
- 11.6 Deverá permitir que o técnico proceda com a reserva da ordem de serviço quando estiver disponível e após reservar deverá informar ao sistema de retaguarda que o serviços já está como técnico e ficara disponível em outra tela específica de serviços em andamento.
- 11.7 As telas de execução deverão ser conforme a tipicidade da ordem de serviço, ou seja, disponibilizar as telas de acesso padronizadas por tipo de ordem de serviço.
- 11.8 As ordens de serviços deverão conter o rastreamento do trajeto percorrido desde o inicio ate a sua conclusão.
- 11.9 O sistema de mobilidade serviços, quando for serviço de corte por falta de pagamento, devera permitir a geração QR Code PIX para que o cliente



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- possa efetuar o pagamento da conta em tempo real. O QR Code, deverá ser gerado no formato dinâmico conforme padronizações do arranjo PIX.
- 11.10 O aplicativo deverá possuir recursos para visualizar as ordens de serviços disponíveis para execução, permitindo organizar o roteiro pela menor distância ou pelo endereço com recursos para navegar até o local da execução do serviço.
- 11.11 O sistema deverá permitir a coleta de fotografias digitais sobre a execução de serviço em quantidade conforme a necessidade, ficando relacionadas a ordem de serviços para consulta pelo sistema de retaguarda e por tempo indeterminado.
- 11.12 Deverá disponibilizar a relação dos materiais a serem utilizados na execução da ordem de serviço conforme predefinido para cada ordem de serviço, permitindo ainda, a inclusão ou retirada de materiais.
- 11.13 Deverá permitir que materiais avulsos possam ser inseridos durante a execução da ordem de serviço.
- 11.14 O sistema deverá permitir que as informações inseridas nas ordens de serviços no sistema de retaguarda deverão refletir diretamente nas ordens de serviços em execução no aplicativo de serviços na mobilidade.
- 11.15 O sistema deverá permitir que as mensagens, informações de registro de atendimento e as imagens coletadas sejam disponibilizadas de pronto na mesma ordem de serviço no sistema de retaguarda, possibilitando acompanhamento em tempo real sobre a execução da ordem de serviço em campo.
- 11.16 O sistema de mobilidade para execução de ordem de serviço deve permitir a devolução da Ordem de Serviço para o sistema de retaguarda, bem como concluí-la com rejeição.
- 11.17 Deve possibilitar visualizar os dados do contrato da cobrança de serviços, como por exemplo, valor do serviço, valor de entrada, quantidade de parcelas e se lançamento futuro ou carnê.

12 ARRECADAÇÃO

- 12.1 O Sistema terá que permitir a recepção de pagamentos efetuados na rede bancária, eletronicamente, em arquivos de acordo com padrão definido pela FEBRABAN ou Cnab, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo compõe um lote, permitindo consultas e geração de relatórios.
- 12.2 O sistema deverá estar preparado para arrecadação pela modalidade PIX, consumindo API's do banco conveniado, possibilitando a baixa e contabilização das faturas em tempo real.
- 12.3 Deverá permitir visualização em tela específica os valores arrecadados em tempo real através da modalidade PIX.
- 12.4 A arrecadação integra-se com o Sistema de Contabilidade registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentaria, Tesouraria e Contabilidade. O sistema gera os respectivos relatórios analíticos. Permite a geração de relatórios referente à arrecadação, de acordo com as contas contábeis cadastradas pelo órgão.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- 12.5 Permitir, por meio de parâmetro, registrar as diferenças entre valores devidos e valores pagos com geração de valores de crédito ou débito para lançamento na próxima fatura do cliente.
- 12.6 Estar preparado para o envio e recebimento de arquivos de arrecadação das contas de consumo por débito automático para a rede bancária de acordo com o padrão Febraban.
- 12.7 Deverá permitir o cadastro das contas contábeis do órgão, possibilitando alterações de acordo com a necessidade. Disponibiliza, na composição do analítico da receita, a possibilidade de configuração da receita como normal, dívida ativa ou ambos.
- 12.8 Permitir apurar a inadimplência de arrecadação tendo como base a competência de faturamento com evolução até a posição atual.
- 12.9 Permitir efetuar a arrecadação de guias de recolhimento correspondente ao agrupamento de segunda via de faturas, pelo código de barras ou número da guia de recolhimento baixando automaticamente as faturas relacionadas e gerando valores de encargos quando vencidas para lançamento na próxima fatura do cliente.
- 12.10 Permitir a geração de multas, juros e correções monetárias, para cobrança na próxima fatura do cliente.
- 12.11 Permitir arrecadação de multa juros e correções em lançamentos futuros e dentro da própria fatura em arrecadação.
- 12.12 O sistema deverá gerar automaticamente os encargos para cada lançamento da fatura vencida separando as inscritas em dívida ativa e não inscritas, por exemplo, para o lançamento de água, deverá ser calculado a multa, juros e correção da tarifa de água, o mesmo para os demais lançamentos que compõe a fatura.
- 12.13 Permitir a verificação de dias úteis para geração de encargos.
- 12.14 Deverá possuir dashboard demonstrando de forma agrupada as situações dos lotes de arrecadação, como por exemplo, em processamento, processados, em crítica, integrados, entre outros conforme o conceito do sistema.
- 12.15 Permitir a carga de arquivos de convênios de débito automático, Tipo G, Tipo F, Arrecadação por meio de Cobrança Bancária – Padrão CNAB 240.
- 12.16 Permitir efetuar a regeneração dos arquivos de débito automático para envio aos convênios de arrecadação para atualização das datas de Vencimento de cada Lançamento na ocorrência de eventual atraso.
- 12.17 Possuir gráfico de valores arrecadados mensalmente, apresentando em tela no mínimo 12 meses. Ao clicar sobre o gráfico, gerar relatório com as informações detalhadas por receitas.
- 12.18 Possuir gráfico de valores arrecadados e faturados para comparativos e análise de resultado.
- 12.19 Permitir o registro e controle da data de efetivação do crédito para a empresa referente ao repasse do valor arrecadado de cada fatura pelo convênio de arrecadação.
- 12.20 Permitir arrecadar faturas de outras competências do cliente quando este



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- possuir algum tipo de crédito a ser devolvido.
- 12.21 Permitir efetuar a arrecadação por leitura do código de barras, digitação do número da fatura, pelo número da unidade consumidora e data da competência.
 - 12.22 Possuir cadastro de agentes arrecadadores (bancos) e suas respectivas agências.
 - 12.23 Possuir cadastro de cada convênio firmado com os agentes arrecadadores, com vigência e tarifação aplicada.
 - 12.24 Possuir módulo que possibilita efetuar a digitação manual de pagamentos pela identificação do cliente, ou pela unidade consumidora ou pelo código de barras da fatura.
 - 12.25 Permitir realizar o tratamento de pagamentos que não foram identificados e dos pagamentos efetuados em duplicidade, tratando assim as compensações de créditos.
 - 12.26 O sistema deverá obrigatoriamente, no momento da consolidação das faturas arrecadadas, efetuar a contabilização para compor a integração contábil, disponibilizando a demonstração dos valores arrecadados por receita contábil.
 - 12.27 A arrecadação integra-se com o Sistema de Contabilidade registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentaria, Tesouraria e Contabilidade. O sistema gera os respectivos relatórios analíticos. Permite a geração de relatórios referente à arrecadação, de acordo com as contas contábeis cadastradas pelo órgão.
 - 12.28 A contabilidade pública exige uma série de controles contábeis e financeiros especificados em Lei. O sistema deverá ter integração obrigatória com o Sistema Contábil atualmente utilizado pela autarquia. A licitante vencedora deverá verificar quais as informações exigidas por Lei e conceber a forma de integração adequada, incluindo as modificações e regras de conversão dos modelos de informação do sistema proposto para o modelo do Sistema Contábil.

13 COBRANÇA

- 13.1 O sistema deverá gerar automaticamente as notificações de débitos e deverão ser impressos na própria fatura, simultânea e convencional.
- 13.2 O sistema deverá possuir recursos para envio das notificações de débito por e-mail, e por SMS e via aplicativo.
- 13.3 Deverá possuir gráficos interativos demonstrando inadimplência por referência de faturamento, por etapa, por roteiros, por bairros e por categorias.
- 13.4 Permitir visualizar em gráfico a quantidade de inadimplentes disponíveis para corte do fornecimento considerando o prazo legal para corte após a notificação.
- 13.5 Deverá estar preparado para integração com os órgãos de restrição de crédito e cartório.

14 DÍVIDA ATIVA



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- 14.1 O Sistema permitirá a inscrição de débitos vencidos de acordo com a periodicidade estabelecida pelo órgão.
- 14.2 A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos é feita automaticamente pelo módulo que os seleciona, conforme os parâmetros estabelecidos pelo órgão. A composição do valor inscrito será o valor atualizado das contas no momento da inscrição
- 14.3 Terá a opção de inscrição individual de contas e parcelas de carnês em dívida ativa. Desta forma permite a seleção das contas/parcelas desejadas.
- 14.4 Emissão de Termo de Inscrição e Termo de Abertura e Encerramento de Livro de Dívida Ativa.
- 14.5 Permitir a geração do livro de dívida ativa com as informações das contas/parcelas inscritas, determinando número de livro, quantidade de páginas por livro, sequência de inscrição e demais informações pertinentes ao livro.
- 14.6 Permitirá a seleção de contribuintes em débito, individual ou coletivamente, para emissão das notificações de dívida ativa.
- 14.7 As notificações de dívida ativa serão geradas com código de barras para pagamento, efetuando para este fim o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.
- 14.8 O sistema terá que permitir manutenção nas notificações emitidas pelo sistema, possibilitando o cadastramento do status da entrega das mesmas.
- 14.9 O sistema deverá analisar automaticamente todos os lançamentos existentes em cada fatura e proceder a geração na dívida ativa somente dos lançamentos pertinentes.
- 14.10 O sistema deverá preservar a qualquer tempo o conteúdo original do livro da dívida ativa.
- 14.11 O sistema deverá efetuar a geração da certidão de débitos aos clientes inscritos na dívida ativa, após serem notificados.
- 14.12 Permite a emissão da petição inicial para execução fiscal.
- 14.13 Prever a condição de encaminhamento / repasse dos dados necessários, referentes as Certidões de Dívida Ativa, a fim de permitir que eventual terceira empresa contratada, possa distribuir a execução fiscal e todo acompanhamento da mesma, através de integração com o Sistema do TJ/SP.
- 14.14 Após a execução fiscal retornar do TJ/SP, com os dados da distribuição e procedimentos, a licitante vencedora deverá importar os dados, alimentando os campos existentes, como nome da parte, número do processo, data da distribuição, valor da causa, nome do procurador, dentre outros a critério da Autarquia ou de exigência dos Tribunais.
- 14.15 Permite o parcelamento do débito inscrito em dívida ativa, através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê. Efetua a separação de valores para posterior identificação da receita referente à dívida ativa.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- 14.16 O sistema devera permitir que por meio de parametrização, que as parcelas de renegociação à vencer em exercícios futuros possam sofrer correções no início de cada exercício.
- 14.17 O sistema terá que disponibilizar opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, efetuando a alteração dos valores das parcelas já geradas. Após a atualização, são emitidas as parcelas para entrega aos consumidores.
- 14.18 O Sistema terá que permitir a inclusão no carnê de parcelamento os serviços de honorários e custas processuais ou outros serviços de acordo com o estabelecido pelo órgão.
- 14.19 Permitir o acompanhamento mensal do saldo de dívida ativa. Informar a composição dos valores mensais inscritos em dívida ativa, tais como: cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, arrecadações e demais informações referentes à movimentação.
- 14.20 Para o acompanhamento do saldo da dívida ativa, deverá controlar automaticamente as datas de fechamento de cada mês. Este procedimento tem a finalidade de evitar a repetição de informações em função do eventual informe incorreto da data de fechamento mensal. Apurando o saldo da dívida ativa, comparando-o com o saldo atualmente registrado no sistema, para que possamos gerenciar quaisquer diferenças encontradas.
- 14.21 Os valores que compõem o saldo da dívida ativa estão contidos em relatório analítico, a fim de que seja possível o acompanharmos a movimentação da dívida ativa realizada.
- 14.22 O sistema deverá permitir a simulação sobre a quitação da dívida com possibilidade de parcelamento em conformidade a leis específicas.
- 14.23 Antes da incorporação efetiva em dívida ativa, o sistema deverá ter opção de verificação e impressão de notificação dos devedores, na conformidade e moldes dos procedimentos administrativos já adotados e executados pelo Setor da Dívida Ativa e Setor de Controle e Receita da Autarquia.
- 14.24 Após a incorporação, o sistema deverá emitir o Livro da Dívida Ativa, nos moldes legais exigidos pelo Tribunal de Contas e Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. O modelo atualmente utilizado é público e pode ser encontrado no Setor de Dívida Ativa da Autarquia. O Livro é gerado em formato PDF, para a impressão e encadernação em gráfica.
- 14.25 O Sistema Comercial atual divide as ligações em ativas e inativas, e elenca por ligação todas as informações necessárias para a identificação do responsável pela ligação, discriminando os débitos de forma analítica, indicando referência, número da nota fiscal, rubricas inclusas, valor original e corrigido, data de vencimento. Para cada ligação há um resumo por rubrica, totalizando-se todos os débitos incorporados daquela ligação.
- 14.26 No final do livro, deverá haver uma página de resumo com todos os valores indicados na incorporação.
- 14.27 Caso haja um recálculo de uma fatura já inscrita em dívida ativa, o



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- sistema deverá mostrar a diferença, se for a menor, e esse valor deverá ser emitido em relatório específico para baixa na Contabilidade.
- 14.28 A principal forma de controle da dívida ativa é por emissão das Certidões de Dívida Ativa. A emissão da Certidão, conforme regras de administração pública, está ligada à prévia incorporação em livro de dívida ativa.
- 14.29 Algumas operações podem acarretar em desvios do valor de dívida ativa. Por exemplo, se um parcelamento for feito em dezembro e estornado em janeiro, no Sistema Comercial atual as faturas reabertas não são incorporadas em dívida ativa. O sistema proposto não deverá permitir esta situação. Caso qualquer usuário tente fazer uma operação que acarrete na situação descrita, ou seja, um débito de ano-exercício anterior que não foi inscrito em aberto, o sistema deverá impedir a realização da tarefa e informar de forma clara o motivo da recusa.
- 14.30 O sistema deverá ter consistências especiais nas tarefas de parcelamento e execução fiscal, a fim de evitar diferenças a mais ou a menos no valor real da dívida ativa.
- 14.31 O sistema deverá possuir rotinas para prescrição de faturas em dívida ativa com emissão de relatório.
- 14.32 A prescrição deverá ser de forma automática de acordo com os parâmetros cadastrados e deverá possuir dashboard apresentado a as quantidades de valores de faturas prescritas e as que estão próximas a prescrever.

15 PARCELAMENTOS

- 15.1 Deverá realização de parcelamentos de contas de água e/ou esgoto, conforme norma específica.
- 15.2 Permitir efetuar simulações de débitos com base nos parâmetros cadastrados das leis de renegociação
- 15.3 Deverá possuir cadastro das regras e leis de parcelamentos e refis, possibilitando dar permissão por usuário para estas regras e leis.
- 15.4 Permitir a visualização das regras e leis de parcelamentos quando o usuário iniciar o processo de renegociação dos débitos
- 15.5 Possuir totalização dos débitos do ano, débitos da dívida ativa ou débitos em execução fiscal, visualizadas em um único processo.
- 15.6 Possibilitar a cobrança das parcelas do contrato de parcelamento nas faturas mensais do cliente / unidade consumidora.
- 15.7 As receitas que pertencem ao valor principal de cada fatura parcelada, como por exemplo, valor da água, valor do esgoto, valor de serviços, bem como os encargos de cada uma dessas receitas, exemplo: juros da água, multa da água, correção da água, deverão ser contabilizadas e divididas por iguais, exceto quando houver entrada, para cada parcela gerada do parcelamento.
- 15.8 Quando existir entrada, deverá possuir rotina para calcular os valores das receitas distribuídas na primeira na entrada.
- 15.9 Permitir o parcelamento dos valores de honorários advocatícios junto com o parcelamento.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- 15.10 Permitir informar na renegociação a data de vencimento das parcelas.
- 15.11 Deverá o usuário informar o solicitante do parcelamento, bem como no momento da realização do mesmo, imprimir simulação e ver as condições de parcelamento conforme a legislação selecionada.
- 15.12 O sistema deverá emitir QR Code PIX dinâmico em cada parcela do contrato para que o cliente tenha a opção do pagamento por este meio.
- 15.13 Deverá gerar contrato de parcelamento de débitos com no mínimo as seguintes informações: Número do contrato, data de efetivação, quantidade de parcelas, unidade consumidora, cliente proprietário, cliente usuário, situação do contrato, Ordem de Serviço do contrato, e todos os valores de forma agrupada, como: Principal, Multa, Juros, Correção, Descontos por tipo de encargo, valor de entrada, valor da parcela, honorários, custas judiciais e data e motivo de cancelamento.
- 15.14 Para cada contrato de parcelamento deverá ser gerada uma ordem de serviço para registro.
- 15.15 Permitir a renegociação e parcelamentos de faturas com emissão por documento de cobrança (carnê) ou com possibilidades de lançamento das parcelas na próxima fatura do cliente.
- 15.16 Deverá permitir o envio do contrato de parcelamento de carnê através de e-mail.
- 15.17 Deverá permitir o estorno/cancelamento do parcelamento, efetuando a baixa das contas mais antigas quando houver parcelas pagas.
- 15.18 O sistema deverá permitir que seja realizado o estorno/cancelamento de contratos de parcelamento, de forma que a qualquer tempo possa ser visualizado o detalhamento sobre os contratos cancelado.
- 15.19 Deverá possuir dashboards e relatórios de parcelamento efetivados demonstrado de forma sintética e analítica todos os contratos de parcelamento e respectivas parcelas, permitindo selecionar por período da efetivação do parcelamento, pela unidade consumidora ou pelo próprio número do contrato.

16 GESTÃO DA QUALIDADE DE ÁGUA

- 16.1 Permitir o cadastramento das fontes de abastecimento, com no mínimo as seguintes informações: Nome da fonte, tipo da fonte, Localidade, Início de operação e Capacidade de captação.
- 16.2 Permitir o cadastramento dos sistemas de abastecimento de água, possibilitando o vínculo com as fontes de abastecimento;
- 16.3 Permitir o cadastramento de laboratórios e responsáveis técnicos;
- 16.4 Permitir o cadastramento dos tipos de padrões de análise;
- 16.5 Permitir o agrupamento das unidades consumidoras por logradouros, bairros e reservatório para gerar indicadores de perdas de distribuição e qualidade da Água por agrupamento de reservatório.
- 16.6 Possibilitar o cadastramento e instalação de macromedidores para as fontes de abastecimento e para os reservatórios para coleta de leitura e registro de históricos da captação/produção de água.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- 16.7 Permitir o registro das análises químicas da água distribuída aos consumidores para diferentes setores de abastecimento e por referência. O registro dessas informações deve constar informações sobre o responsável pela análise, valores padrões, resultados obtidos e quantidade de amostras analisadas.
- 16.8 Deverá possuir aplicativo para coleta das análises em diversos pontos do município de forma totalmente integrada ao sistema de gestão comercial. Estas análises deverão ser transmitidas em tempo real para o sistema de retaguarda.
- 16.9 Deverá o sistema integrar ao sistema do ministério da saúde SISAGUA.
- 16.10 O sistema deverá obrigatoriamente disponibilizar as informações sobre as análises da qualidade da Água com impressão nas contas de consumo de Água do cliente e em relatórios para fixação das dependências do Serviço Público Municipal.
- 16.11 Possibilitar a visualização das respectivas unidades consumidoras por sistema de abastecimento, inclusive em mapa.
- 16.12 Possibilitar a geração de relatórios para apuração de perdas técnicas e comerciais.

17 GRÁFICOS E RELATÓRIOS GERENCIAIS

- 17.1 O sistema deverá possuir relatório que indique percentuais e valores de inadimplência a partir de uma referência de faturamento.
- 17.2 Possuir gráfico que demonstre as ocorrências e incidências de leitura em tempo real e por referência de faturamento e que ao selecionar em uma das partes do gráfico se imprima o relatório correspondente.
- 17.3 Possuir gráfico que demonstre os lançamentos de débitos e créditos por situação e período. Permitindo a geração de relatório a partir da seleção de uma das partes do gráfico.
- 17.4 Possuir gráfico que demonstre uma simulação de cortes de uma determinada data prevista para o corte, abrindo as opções para o usuário visualizar por atributos, categorias, localidades, etapas, livros de leitura e tipo de localização. Permitindo selecionar uma das partes do gráfico que emita o relatório correspondente
- 17.5 Possuir gráfico que demonstre o consumo medido por referência e etapa de faturamento.
- 17.6 Possuir gráfico que demonstre o consumo faturado por referência e etapa



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



de faturamento.

- 17.7 Possuir gráfico que demonstre os valores arrecadados em um período de referência e etapa de faturamento, com a opção de escolha por data de pagamento ou data de crédito.
- 17.8 Possuir gráfico que demonstre um comparativo entre os valores faturados e arrecadados de um determinado período de referência e etapa de faturamento.
- 17.9 Deverá possuir relatório que forneça todos os indicadores necessários para preenchimento anual do SNIS, com filtro por exercício e mês de referência.

18 INTEGRAÇÃO CONTÁBIL

- 18.1 O software de gestão comercial de saneamento deve possuir um módulo de integração contábil, totalmente integrado, aos módulos de faturamento e arrecadação.
- 18.2 Deverá permitir o cadastramento das receitas da contabilidade, bem como, classificá-las com os códigos de receitas do plano de contas do sistema comercial.
- 18.3 Para cada processamento de arrecadação, deverá o sistema de gestão comercial contabilizar em tabelas específicas conferência dos valores contábeis, permitindo visualizar os valores das receitas contábeis por data, banco, agência e conta-corrente.
- 18.4 Permitir a integração por meio de Interface de Programação de Aplicações (API) desenvolvida utilizando arquitetura de Transferência Representacional de Estado (REST) e as informações deverão ser integradas utilizando o formato Notação de Objetos JavaScript (JSON) ou por geração de arquivos no formato texto pelo modo XML.

19 AGÊNCIA VIRTUAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- 19.1 O software de gestão comercial de saneamento deverá possibilitar acesso por um portal de atendimento ao público, onde as funcionalidades do software de gestão comercial deverão ser disponibilizadas aos clientes da contratante via internet.
- 19.2 O sistema deverá requerer do cliente o código da unidade consumidora, senha e o número do CPF para consultas a informações básicas.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- 19.3 Deverá a agência de atendimento virtual atender a especificações a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.
- 19.4 Permitir que o cliente possa efetuar o cadastramento do seu e-mail e do número do telefone celular.
- 19.5 Permitir a impressão da ficha cadastral do cliente.
- 19.6 Permitir a visualização em gráfico do histórico de consumo dos últimos doze meses da unidade consumidora.
- 19.7 Permitir visualizar e imprimir o extrato de débitos.
- 19.8 Permitir a visualização das faturas do cliente, disponibilizando por mês de referência, situação das faturas, vencimento, data de pagamento e valor.
- 19.9 Permitir a visualização das ordens de serviços geradas para a unidade consumidora.
- 19.10 Permitir a impressão da segunda via de faturas da unidade consumidora.
- 19.11 Permitir a impressão do Recibo de Quitação de Débito Anual.
- 19.12 Permitir a visualização da data da última leitura, do último faturamento e do último vencimento, bem como a visualização da data da próxima leitura, do próximo faturamento e do próximo vencimento da fatura do cliente.
- 19.13 Permitir a visualização da qualidade da água para as redes de distribuição existentes no município.
- 19.14 Permitir a visualização do proprietário e usuário da unidade consumidora
- 19.15 Permitir a visualização das imagens da leitura da unidade consumidora, disponibilizando a informação do equipamento, mensagens da leitura, data de leitura, leitura atual, leitura anterior, consumo faturado e consumo medido.
- 19.16 Permitir a impressão da Certidão Positiva / Negativa de débitos por cliente.

20 AGÊNCIA MÓVEL DE AUTO-ATENDIMENTO

- 20.1 O sistema deverá possuir um aplicativo de software para uso em



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- Dispositivo Eletrônico Tablet ou Smartphone com sistema operacional para Android e IOS, de modo a fazer acesso no modo online na base de dados do sistema de gestão comercial instalado na WEB, nas informações Cadastrais, Financeiras e de serviços dos clientes da Contratante.
- 20.2 O sistema deverá atender as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- 20.3 O Aplicativo de Autoatendimento deverá ser para uso exclusivo dos clientes usuários da contratante para que seja baixado instalado e atualizado diretamente do site pelas lojas de aplicativos gratuitamente
- 20.4 A contratada deverá disponibilizar conexões ilimitadas aos clientes usuários deste aplicativo e ainda, permitindo que a quantidade destes clientes usuários seja de acordo com a quantidade de clientes da contratante.
- 20.5 Permitir que após a efetivação do vínculo entre o dispositivo móvel e o cadastro do cliente, o aplicativo contemple diversas operações sobre os dados específicos do cliente.
- 20.6 O aplicativo deverá publicar notificações e visualizações sobre as mensagens de ocorrências e avisos recebidos diretamente do sistema de Gestão Comercial, sem provocar geração de custos aos usuários.
- 20.7 Permitir visualizar o Perfil do usuário.
- 20.8 Permitir o cadastramento de entrega alternativa da fatura por e-mail e envio do QR Code PIX para pagamento.
- 20.9 Permitir a visualização das informações financeiras sobre faturas, Lançamentos Futuros, onde, para cada fatura deverá ser demonstrado no mínimo as informações sobre valor, origem, datas de vencimento e pagamento.
- 20.10 Permitir a visualização dos contratos de parcelamento, contratos de serviços e contrato de prestação de serviço.
- 20.11 Permitir a visualização da série histórica sobre as Leituras e consumos dos Hidrômetros, demonstrando para cada registro no mínimo a referência, a data de leitura, a leitura do hidrômetro, consumos medidos e faturados, origem da leitura, dias faturados e número do hidrômetro e imagem do hidrômetro.
- 20.12 Permitir a visualização de todas as ordens de serviços que foram geradas para o cliente pelo sistema de retaguarda



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



- 20.13 Permitir ao cliente realizar solicitações de serviços por meio de seleção e ou digitação sobre o referido serviço.
- 20.14 Deverá contemplar a solicitação pelo cliente sobre qualquer tipo de serviço e publicando automaticamente na respectiva área da empresa que efetuará os devidos atendimentos e retorno ao cliente
- 20.15 Permitir a emissão de relatórios sobre segundas vias, quitação anual de débitos, certidão negativa de débitos por meio de download e ou por envio no e-mail
- 20.16 Permitir visualizar diretamente no mapa os locais de atendimento do contratante
- 20.17 O aplicativo deverá registrar todos os acessos do cliente detalhadamente e para cada evento, de forma a permitir que a Gestão Comercial e o próprio cliente consultem estes acessos.
- 20.18 Permitir a totalização dos débitos do cliente incluído os encargos sobre multa, juros e correção monetária pelo sistema de retaguarda residente na WEB.
- 20.19 Permitir efetuar consultas sobre a lei de parcelamento em vigor.
- 20.20 Permitir que por meio deste aplicativo o cliente seja informado sempre que um evento ocorrer no sistema de gestão comercial de saneamento instalado na web, tais como, disponibilidade de faturamento, sobre faturas vencidas e a vencer, sobre pagamentos de faturas, sobre serviços solicitados, em andamento e concluídos, sobre ocorrências de leitura, comunicação social, sobre fornecimento de água, interrupções e demais.

21 SUPORTE TÉCNICO

- 21.1 O sistema de gestão comercial da contratada deverá possuir um módulo para registrar por ordem de serviço todos os pedidos de suporte técnico solicitado, contemplando recursos de conversação via chat o relacionamento com o solicitante para atendimento pleno e exclusivo a solicitação em andamento, permitindo que o atendimento seja feito de pronto.
- 21.2 O sistema deverá permitir que o solicitante tenha conhecimento pleno sobre o andamento de sua solicitação
- 21.3 Possibilitar que apenas os usuários da área de saneamento, relacionados com os usuários do suporte técnico da contratada possam solicitar serviços



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



e efetuar conversação via chat

- 21.4 O sistema deverá de forma obrigatória realizar a vinculação da ordem de serviço com a conversação via chat
- 21.5 O sistema deverá permitir a transferência de chamados para outro usuário do suporte técnico controlando seus respectivos atendimentos
- 21.6 As conversações via chat vinculadas as ordens de serviços deverão estar disponíveis para visualização pelo solicitante a qualquer tempo
- 21.7 A ordem de serviço gerada sobre o pedido de suporte técnico deverá permitir o acompanhamento pelo solicitante e possibilitar que seja adicionado registro de atendimento na ordem de serviço em andamento e na mesma área.
- 21.8 Na conclusão da ordem de serviço deverá ser disponibilizada ao solicitante os processos realizados, registros de atendimentos e os respectivos tempos.
- 21.9 Deverá permitir que qualquer arquivo possa ser anexado ao chamado.

22 SERVIÇOS DE CALL CENTER

A contratada deverá fornecer a infraestrutura completa de Call Center em suas próprias dependências para prestação de serviços de atendimento aos clientes da contratante por meio de telefonia fixa de 0800.

A Central de Atendimento terá seu funcionamento durante 24 (vinte e quatro) horas, sendo 12 horas de atendimento humano e 12 horas de atendimento eletrônico com direcionamento automático das chamadas emergenciais para equipe de plantão da Autarquia.

A infraestrutura deverá contemplar computadores, pessoal especializado, site seguro, jornada de trabalho em dias úteis das 07h00 às 19h00

Os scripts e serviços a serem disponibilizados pelo Call Center deverão ser elaborados entre a contratante e contratada.

O atendimento humano dar-se-á em duas escalas de trabalho de segunda a sexta das 07h00 às 13h00, das 13h00 às 19h00, respeitando em cada escala 20 (vinte) minutos de descanso, conforme legislação vigente, e contará com no mínimo 01 (um) tele atendente por turno.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Aos sábados, domingos e feriados, não haverá atendimento humano no local, somente atendimento eletrônico com direcionamento automático das chamadas emergenciais para equipe de plantão da SAAEB.

A qualquer tempo, deverá ser possível a transferência da ligação para outro atendente da contratante quer seja para um telefone fixo, celular ou computador.

Consiste na execução de serviços de tele-atendimento RECEPTIVO de ligações para esclarecimentos e/ou registro de dúvidas, abertura de ordens de serviços, atualização cadastral, reclamações e denúncias a respeito de produtos e serviços da Autarquia, podendo ser necessário também realizar chamadas ATIVAS em retorno ao consumidor.

Consiste no fornecimento de tele-atendimento eletrônico receptivo de chamadas, por meio de equipamento de Atendimento Eletrônico assegurando que todas as ligações sejam atendidas eletronicamente e colocado em espera caso todos os atendentes estejam ocupados, sendo distribuído conforme liberação dos atendentes. O atendimento eletrônico pode também emitir mensagens pré-determinadas, comunicando manutenções em andamento, prazos para retorno do fornecimento de água, justificativa para atraso da entrega de contas, callback, entre outras.

As linhas a serem utilizadas para o canal 0800 disponibilizado aos usuários serão de total responsabilidade da Contratante.

A contratação e os pagamentos das despesas com contas telefônicas do canal 0800 e suas respectivas linhas são de responsabilidade da Contratante.

Também serão aceitas/atendidas ligações originadas de telefonia móvel celular, assegurando ao consumidor o direito de usar o meio que melhor convier.

A solução a ser disponibilizada, pela CONTRATADA, deve contemplar a utilização de software de gerenciamento de Call Center, compatível com o sistema de telefonia e integrado com o sistema de gestão comercial, o qual abranja, no mínimo, as funcionalidades abaixo relacionadas:

Gerenciamento de Chamadas.

Vocalização de mensagens de status do serviço (ex.: todos os atendentes ocupados, sistema fora do ar, serviço em manutenção, etc.).

Interface de música ou mensagem para chamadas em espera:

A gravação de fraseologias para as mensagens para chamada em espera correrá, única e exclusivamente, a expensas da CONTRATADA, cujos custos devem estar contemplados na proposta. Todas as gravações das fraseologias do software de gerenciamento de Call Center devem ser feitas com profissionalismo, com voz audível, devendo, antes de colocadas em produção, serem submetidas à apreciação e homologação da autarquia.



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



O sistema de PABX (atendimento eletrônico) deverá atender as chamadas automaticamente, ordenando-as em fila de espera conforme parâmetros predefinidos.

Gravar de forma seletiva e diária, para fins de monitoração e de auditoria, pela autarquia, um mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) dos atendimentos válidos, realizados pelos atendentes, catalogados de modo que seja possível a rápida recuperação das ligações.

O arquivo de áudio deverá ser enviado ao sistema comercial via integração e ser vinculado com o protocolo de atendimento para que os atendentes do SAAEB possam ter acesso ao áudio do atendimento através do sistema comercial.

Manter arquivo das gravações armazenadas por período mínimo de 01 (um) ano, contados a partir da data de gravação de cada atendimento.

Para a execução dos serviços acima elencados, de acordo com a demanda estimada pela Autarquia a CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra e infraestrutura necessária para atendimento de, **no mínimo, 60.000 ligações/mês.**

23 MANUTENÇÃO DO SOFTWARE

- 23.1 As manutenções (preventivas e corretivas) e atualizações referem-se a todo o software ou serviços/produtos escolhidos, negociados, adquiridos/contratados pela licitante vencedora. Todas as manutenções e atualizações serão executadas pela licitante vencedora durante toda a vigência deste contrato/projeto, e esta terá total responsabilidade por estas manutenções/atualizações, as quais não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a autarquia.
- 23.2 Em caso de necessidade de alteração do sistema por questões de manutenção, não serão aceitas soluções que obriguem a atualizações a máquina por máquina, sendo as atualizações distribuídas por controle centralizado.
- 23.3 A licitante vencedora deverá realizar a manutenção preventiva conforme seus ciclos de vida, incluindo adaptações com novos sistemas operacionais lançados e versões do banco de dados utilizados. Não serão aceitos chamados encerrados em caso de problemas por incompatibilidades com sistemas operacionais, banco de dados ou outro componente do sistema que seja de versão superior à versão vigente na época de implantação.

Níveis de prioridade de atendimento conforme a criticidade

PRIORIDADE	CRITICIDADE DO PROBLEMA
------------	-------------------------



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



0 – Crítico	Ambiente inacessível com queda completa do sistema, funcionalidade essencial ou processo de trabalho inoperante por exemplo; geração de ordens de serviços
1 – Alta	Incidente que impacte na operação normal do sistema, causando necessidade de soluções de contorno e que impactem grande quantidade de servidores e/ou munícipes.
2 – Média	Baixa performance/desempenho do ambiente, mas grande parte do sistema encontra-se em funcionamento. Em geral erros de sistema que impactem operações pontuais e em baixa quantidade de munícipes. Esclarecimento de dúvidas ou pedidos de documentação.
3 – Baixa	Incidentes sem impacto no ambiente de produção. Relatórios não providos pelo sistema. Serviço agendado e/ou sem necessidade de atendimento urgente.

Prazos de solução esperados conforme a prioridade

PRIORIDADE	PRAZO PARA SOLUÇÃO
3 – Baixa	15 dias úteis
2 – Média	48 Horas úteis
1 – Alta	15 Horas úteis
0 – Crítico	5 horas corridas

24 CRONOGRAMA DO PROJETO

Este termo de Referência contém as necessidades básicas para a Autarquia, de modo que obrigatoriamente maiores detalhes deverão ser levantados e analisados pela licitante vencedora, incluindo “modus operandi”, regras de negócio, consistências e layouts de relatórios e arquivos. É de responsabilidade da licitante elicitar os requisitos dos usuários e adequar o sistema proposto as necessidades da autarquia.

24.1 A implantação do sistema contará com as seguintes fases:

a) Levantamento de Requisitos e Processos:

Consiste no levantamento de todos os processos de cada setor envolvido no projeto, entrevistando usuários e verificando o sistema de trabalho atual e possíveis integrações com sistemas de terceiros.

Ao final desta fase, serão produzidas documentações com as descrições dos processos levantados que servirão de apoio para a fase de configurações de, fluxo de processos, entre outras customizações.

b) Customização da solução e integrações.

Desenvolvimento e customização da solução: fase na qual será produzida a solução em si, com todas as necessidades apontadas no edital e nos levantamentos da fase anterior.

c) Homologação das customizações:



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Fase na qual os responsáveis pelo projeto e usuários dos setores requisitantes validarão se o desenvolvimento e customizações estão de acordo com o levantado na fase de elicitação dos requisitos.

d) Migração de dados:

Após o conhecimento dos requisitos e análise detalhada no banco de dados do sistema legado é realizado a migração dos dados para o sistema atual

e) Testes e treinamentos pré-produção:

Fase de ajustes finais, quando os usuários dos setores requisitantes testarão o sistema com os dados migrados de produção, simulando as operações com dados reais. Ao final desta fase será dado o aval para efetiva entrada em produção do sistema.

f) Treinamento dos usuários:

Nesta fase é feito o cronograma de treinamentos, juntamente ao responsável do projeto.

O treinamento para usuários pode ser na sede da contratante ou até mesmo via internet.

g) Entrada em produção.

Começo das operações em ambiente de produção, a partir do qual o sistema será considerado implantado. Todas as funcionalidades deverão estar implantadas, e a partir deste momento os processos e SLA's de atendimento serão exigidos.

24.2 No início da fase de implantação, a licitante deverá apresentar cronograma do projeto com todas as fases previstas neste termo de referência. A fase de migração durará no máximo 4 meses, e deverão ser implantados todos os recursos necessários para a operação do sistema e efetiva produção, com todos os módulos essenciais para o atendimento aos munícipes, arrecadação, faturamento, leitura, dívida ativa, portal Web (agência virtual), parcelamentos, jurídico e outros que a Autarquia considerar prioritários. Se durante o levantamento de requisitos surgir nova adequação ou funcionalidade, que impacte diretamente a forma de trabalho da Autarquia, esta será considerada parte integrante do escopo do projeto e estará inclusa nas regras deste termo de referência.

25 TABELA DO CRONOGRAMA DO PROJETO

Fases	Início	Termino	Total de Meses
-------	--------	---------	----------------



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



Levantamento de Requisitos	1° Mês	1° Mês	01
Customização da solução e integrações	1° Mês	4° Mês	04
Homologação das customizações	4° Mês	4° Mês	01
Migração de dados	1° Mês	4° Mês	04
Testes e treinamentos pré-produção	4° Mês	4° Mês	01
Treinamento dos usuários	2° Mês	4° Mês	03
Entrada em produção Manutenção/Operação	5° Mês	12° Mês	08

26 PROVA DE CONCEITO

- 26.1 A prova de conceito deverá ser realizada pela empresa vencedora da fase de lances, sendo agendada data posterior para apresentação dos sistemas que ira ofertar, sob pena de desclassificação. A empresa que comprovar o atendimento na íntegra, terá em 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.
- 26.2 A execução da prova de conceito deverá ser realizada pela CONTRATADA vencedora em data a ser designada pela comissão de licitações.
- 26.3 A prova de conceito será realizada nas dependências da Contratante ou em local por ela determinado.
- 26.4 Para a execução da prova de conceito a CONTRATADA deverá utilizar seus próprios equipamentos, tais como, Notebook, Desktop, Smartphones, Tablets, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados.
- 26.5 O sistema deverá ser acessado pela internet, via WEB, e para tanto esta



Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho



autarquia disponibilizará o devido acesso na web, ficando facultativo a empresa arrematante utilizar-se de acesso na web de seus próprios meios. A princípio fica determinado o prazo de 01 (um) dia útil para demonstração prática do sistema, podendo a critério do pregoeiro (a), por motivação devidamente justificada, ser prorrogado este prazo para até 02 (dois) dias úteis.

- 26.6 Durante a prova de conceito poderá ser solicitado a demonstração e comprovação de funcionalidade de qualquer item descrito no Termo de Referência-Especificação Técnica dos itens 02 ao 22, independente da ordem e quantidade.

27 DOCUMENTOS

- 27.1 A licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, cujo objeto seja pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, comprovando a execução de serviços similares, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento) sobre 60.000 (SESSENTA MIL) ligações ativas, e ainda comprovando que a empresa prestou/presta os seguintes serviços:

- 1 Serviços de cessão de uso de software para gestão comercial de saneamento, manutenção, suporte técnico migração de dados.
- 2 Serviços de tele-atendimento (call center).

VANESSA MINGOSSÍ PIRES
CHEFE DO SETOR DE CPD.



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Presencial nº 007/2021

Processo nº 422/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL PARA SANEAMENTO BÁSICO, MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS INTERNOS DA AUTARQUIA E EXTERNOS, FAZENDO PARTE OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO AOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, SERVIÇOS DE TELE - ATENDIMENTO (CALL CENTER) CONFORME CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
FORNECIMENTO MENSAL DE LICENÇAS SOFTWARE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL	R\$	R\$
MIGRAÇÃO DE DADOS	R\$	R\$
SERVIÇOS DE TELE ATENDIMENTO	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL	R\$	
VALOR GLOBAL PROPOSTO	R\$	

VALOR TOTAL MENSAL:

VALOR GLOBAL PROPOSTO POR EXTENSO:

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Todos os custos decorrentes da entrega correm por conta da contratada.



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



DADOS BANCÁRIOS DE ACORDO COM CNPJ DA EMPRESA:

BANCO Nº

Nº DA AGÊNCIA

Nº DA CONTA CORRENTE:

Apresentar os dados do (s) responsável (is) pela assinatura do contrato e do Termo de Ciência e Notificação, conforme abaixo:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

OBS: A não apresentação dos dados acima, não será motivo de desclassificação da proposta.

Declaramos nossa inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições do respectivo Edital que trata a presente proposta; que observaremos, integralmente e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na Rua (Av.) _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, representada pelo Sr.(a) _____, credencia o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do RG. Nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante o SAEMAS na licitação por Pregão nº _____, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Nome: _____

RG: _____

Cargo _____



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato _____ convocatório, que _____ a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui quaisquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 007/2021, realizado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sertãozinho.

Sertãozinho, 2021.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº.....



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Processo nº 422/2021

Pregão Presencial nº 007/2021

A empresa..... por meio de seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº/....., com sede na, na cidade de, estado....., nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/02, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Sertãozinho, de de 2021.

(nome do representante e da empresa licitante)



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

AO

SAEMAS – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO - SP

Processo nº 422/2021

Pregão Presencial nº 007/2021

At. – Pregoeira Oficial

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2021.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



**Serviço Autônomo de Água Esgoto e Meio
Ambiente de Sertãozinho**



ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do Edital ao Departamento de Suprimentos e Licitações do SAEMAS. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

O recebimento deverá ser comunicado via fac-símile ou e-mail em mensagem contendo necessariamente todos os elementos do modelo a seguir:

AVISO DE RECEBIMENTO	
Pregão Presencial nº 007/2021	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	Data da transmissão:
Pessoa responsável:	

Para Departamento de Suprimentos e Licitações – SAEMAS - SP
Rua Jordão Borghetti, 250, Jd. Recreio, Sertãozinho, SP.
CEP 14.170-120
E-mail: licitacoes@saemas.com.br