



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis
Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000
CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115
Tel. (16) 3263 9494

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022
PROCESSO Nº 1.045/2022
EDITAL Nº 09/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

Início da Abertura dos envelopes às 08h30min do dia 12/07/2022.

LOCAL: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS – “Edifício Vicente Palmitesta”
Rua Odilon Negrão, nº 917 - Centro – CEP 14900-000
E-mail para dúvidas e esclarecimentos: licitacao.itapolis@gmail.com

AMPARO LEGAL: ESTE CERTAME SERÁ REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2.002 E PELOS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 3.802/2009 E 3.845/2009, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COUBEREM, AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993 E SUAS ALTERAÇÕES, E LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2.006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2.014, E LEI COMPLEMENTAR Nº 155 DE 27 DE OUTUBRO DE 2016 E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE.

01 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para "*Serviço de licenciamento mensal de softwares especializados na gestão comercial e operacional para Saneamento Básico e na leitura com recursos de impressão simultânea*", conforme descrito no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

02 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

2.2.1 – Se a participante for microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do exercício do direito de preferência de contratação e privilégios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações, inclusive pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, deverá apresentar declaração a ser elaborada de acordo com o Modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, a ser apresentada fora dos Envelopes nºs1 (Proposta) e 2 (Habilitação).

2.2.2 – A não apresentação da Declaração especificada no item anterior implicará na não aplicabilidade das Leis Complementares nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, não podendo, a(s) licitante(s) usufruir(em) de seu(s) benefício(s).

2.3 – Não será permitida a participação de empresas:

2.3.1 – Estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.2 – Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis
Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000
CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115
Tel. (16) 3263 9494

2.3.3 – Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Município de Itápolis nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.3.4 – Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.3.5 – Impedidas de licitar e contratar com este Município de Itápolis nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.3.6 – Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei 9.605/98.

2.3.7 – Seja a que título for, servidor público municipal de Itápolis/SP.

03- DO CREDENCIAMENTO

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

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 – A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser sanadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via fax.

04 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, devendo ser apresentado **FORA** dos envelopes proposta e habilitação.

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

AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº 09/2022 - Processo nº 1.045/2022

Licitante:(razão social).....

Endereço:.....Cidade:.....UF.....

CNPJ/MF..... IE.....





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS

ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 09/2022 - Processo nº 1.045/2022

Licitante:(razão social).....

Endereço:.....Cidade:.....UF.....

CNPJ/MF..... IE

4.3 - 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, juntando-se a procuração, ou ainda ser apresentada em conformidade com o modelo Anexo II.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da Equipe de Apoio.

4.5 - Os envelopes encaminhados anteriormente à data agendada para a sessão de início dos trabalhos deverão ser protocolados no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis, localizado na Rua Odilon Negrão, nº 917, Centro, Itápolis/SP – CEP: 14.900-000, **A/C Departamento de Compras e Licitações**. Além disso, no envelope deverá haver **menção ao número do Pregão Presencial**, bem como, **da data prevista para sessão de processamento** do mesmo.

4.5.1 – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis **não se responsabilizará** por envelopes “proposta” e “habilitação” endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do Setor de Protocolo do SAAEI e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

05 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

5.1 – A proposta de preço poderá ser apresentada em conformidade com Anexo II (Modelo de Proposta) deste Edital, elaborada em papel timbrado, devendo estar acompanhada dos seguintes elementos:

a) razão social, CNPJ, inscrição estadual e o número de ordem do presente pregão presencial;

b) **preço mensal e global**, por subitem, em moeda corrente nacional, em algarismos, com no **máximo duas casas decimais**, sendo desprezadas as demais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

c) deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitada o vernáculo, sem emendas nem rasuras, e ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração;

d) deverá constar o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de encerramento da licitação;

5.2 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou desistência de participação por parte da proponente.

5.3 – Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.4 – Se por falha da proponente a proposta não indicar seu prazo de validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.5 – A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data da referência de preços.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

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

5.7 – A licitante vencedora da etapa de lances, se for o caso, deverá encaminhar proposta atualizada com o valor definido na sessão, até 01 dia útil após a data de encerramento da sessão.

06 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.4, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.3 - provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.1.2.3.1 - a Fazenda Estadual e Municipal:

6.1.2.3.1.1 - Para comprovação de regularidade junto à Fazenda Estadual será considerado Atestado “Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo - Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo”.

6.1.2.3.1.2 – Para comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal serão considerados os débitos **MOBILIÁRIOS**.

6.1.2.4 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

6.1.2.5 - o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

6.1.2.6 – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis
Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000
CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115
Tel. (16) 3263 9494

6.1.2.7. – As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.1.3.2 – Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 – A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, cujo objeto seja pertinente e compatível em características e prazos com o objeto descrito no Termo de Referência, comprovando a execução de serviços similares, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento) sobre 17.124 mil ligações ativas.

6.1.4.2 – O atestado deverá estar necessariamente em nome da empresa proponente.

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo V deste Edital.

6.1.5.2 – **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

6.1.5.3 – **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Os documentos necessários para credenciamento, habilitação, proposta e assinatura do Contrato deverão ser apresentados em original ou cópia, acompanhada do original para autenticação pela Equipe de Apoio.

6.2.2 – Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.2.3 – Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o objeto, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos item 6.1 deste edital.

6.2.4 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro - Itápolis - SP - 14900-000

CNPJ - 44.490.662/0001-62 - I.E. - 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

6.2.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.2.6 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante.

6.2.7 - É facultado ao pregoeiro ou a equipe de apoio efetuar diligência, sob forma de consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a "Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação", de acordo com o estabelecido no Anexo IV do Edital e, em seguida, os dois envelopes separados: o da proposta de preços e o dos documentos de habilitação.

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

7.3 - Em seguida o pregoeiro iniciará a abertura do primeiro envelope proposta, estando encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, onde o pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital.

7.4 - 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.

7.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.6 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) ofertas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.6.1 Para efeito de seleção será considerado o menor valor total do LOTE.

7.7 - O Pregoeiro 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.

7.7.1 - 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.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

7.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima** entre os lances de 1% (hum por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

7.10 – Encerrada a etapa de lances e havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

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

7.12 – O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.13 – Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente de valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.“a” e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se, para estas, o último preço ofertado.

7.14 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

7.17 - 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.

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

7.17.2 - A Autarquia não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.18 – Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.19 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato;

7.19.1 - 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.19.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar do momento em que for declarado o vencedor do certame, prorrogável por



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro - Itápolis - SP - 14900-000

CNPJ - 44.490.662/0001-62 - I.E. - 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

igual período, a critério da Autarquia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.19.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.19.2, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8 - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO.

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, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a convocação da licitante vencedora para participação da Prova de Conceito.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar 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, convocar-se-á a licitante vencedora da etapa de lances para realização da Prova de Conceito.

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

8.6 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o estabelecido no Item 13.1 e 13.1.1 deste Edital (em resumo, o envio das razões recursais poderá se dar pessoalmente, por e-mail ou via protocolo digital).

09 – DA PROVA DE CONCEITO

9.1 Terminada a fase de habilitação, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em 01º lugar para apresentar o seu sistema no prazo de 05 (cinco) dias úteis (prorrogável por mais 03 dias úteis), o qual será analisado pela Subcomissão Técnica da Contratante.

9.2 A Prova de Conceito seguirá o rito estabelecido no Item 29 (“DA PROVA DE CONCEITO”) do Anexo I (Termo de Referência).

9.3 Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

10 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta da dotação orçamentária a seguir, constante da nota de empenho específica:

Ficha 12: Manutenção Setor Administrativo – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica;

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00;

Classificação Funcional Programática: 04.122.0011.2.444

11 – DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 – O pagamento ocorrerá em até 10 dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (que só poderá ser emitida depois de prestado 01 mês de serviço), por meio de boleto ou transferência bancária.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro - Itápolis - SP - 14900-000

CNPJ - 44.490.662/0001-62 - I.E. - 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

11.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

11.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO E DA RESCISÃO

12.1 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com este Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções legais e das constantes neste edital.

12.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação da multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Pela inexecução total ou parcial da obrigação decorrente da assinatura do contrato, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis poderá, garantido o contraditório e defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.3.1 - Advertência;

12.3.2 - Multa indenizatória pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

12.3.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.3.4 - 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 12.3.3 desta Cláusula.

12.3.5 - As sanções previstas nos itens 12.3.1, 12.3.3 e 12.3.4 acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a do item 12.3.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias.

12.3.5.1 - No tocante à sanção estabelecida no item 12.3.4 deste artigo, fica facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.3.6 - O atraso injustificado na execução do objeto licitado, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará à contratada a multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de mora de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida até o 10º (décimo) dia de atraso; e

II - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso até o 30º (trigésimo) dia de atraso.

Parágrafo único: A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, sujeitando-se a aplicação da multa prevista no artigo 12.3.2 deste edital.



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

12.4 - Tudo o que for fornecido ou executado incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 10.3 e subitens deste edital:

12.4.1 - A não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 12.3 e subitens deste edital;

12.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de execução anterior ou futura:

12.5.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

12.6 - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 8 de junho de 1.994, autoriza, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

12.7 - Aplicam-se ao contrato oriundo deste edital as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02.

12.8 - No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhece o direito do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

12.9 - A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

12.10 - A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

13 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

13.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a sua abertura.

13.3 - As petições poderão ser protocoladas pessoalmente (na Rua Odilon Negrão, nº 917 – Centro – Itápolis/SP, no horário de expediente: das 08:00h às 17:00h) ou eletronicamente (<https://saaeitapolis.1doc.com.br/atendimento>), bem como enviadas por e-mail (licitacao.itapolis@gmail.com). Tais petições serão dirigidas à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

13.3.1 - Não sendo protocolando nas formas definidas, a autoridade subscritora do Edital não apreciará o teor dos citados documentos.

13.4 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.5 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

14.1 – 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.

14.2 – Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas que contera tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes presentes.

14.3 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

14.4 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

14.5 – O Comunicado de Abertura de licitação do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Município de Itápolis, localizado no site <https://www.itapolis.sp.gov.br/portal/diario-oficial> e também no site da Autarquia.

14.6 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários, serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Município de Itápolis, localizado no site <https://www.itapolis.sp.gov.br/portal/diario-oficial> e também no site da Autarquia.

14.7 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras por um período de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato.

14.8 – Os casos omissos serão regulados pelas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo pregoeiro e submetendo-os, se necessários, à autoridade superior.

14.9 – A participação no presente certame implica no reconhecimento e declaração de não possuir qualquer fato impeditivo e de inidoneidade.

14.10 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Credencial;

Anexo IV - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo V – Modelo de Declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;

Anexo VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Minuta de Contrato;

14.11 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nas formas dispostas no item 13.3 deste edital.

14.12 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

14.13 – A falta de numeração sequencial da “proposta”, bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

14.14 – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazado.

14.15 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da Lei nº 8.666/93.

Itápolis, 30 de junho de 2022.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

De acordo:

ERIC EDUARDO AMARAL
Procurador Jurídico do SAAEI - OAB-SP 210.475
(assinado digitalmente)

MÁRCIO ROBERTO PEREIRA GOMES
Superintendente do SAAEI
(assinado digitalmente)





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação dos seguintes serviços, conforme características e especificações constantes neste Termo de Referência:

Serviço de licenciamento mensal de softwares especializados na gestão comercial e operacional para Saneamento Básico e na leitura com recursos de impressão simultânea.

A visita técnica será facultativa.

2. ASPÉCTOS TÉCNOLÓGICOS

2.1. Programa 100% WEB nativo, hospedado em nuvem, acessado através da internet, por meio de estação cliente (computador, tablet, smartphone), e 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 programas WEB os que não são nativos, mas que podem ser acessados via internet por meio de Terminal Services ou outros tipos de aplicações de acesso remoto.

2.2. O programa deverá possuir disponibilidade de acesso de 24 horas por dia, 07 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.

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, independentemente do sistema operacional que esta plataforma execute.

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 etc.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

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.

3. 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 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 02 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 a demanda de requisições, sem impacto no desempenho.

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 nobreaks, que assegurará 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); as informações deverão ser integradas utilizando o formato Notação de Objetos JavaScript (JSON).

5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

5.1. Aplicativo para dispositivos móveis (smartphones e tablets) que possa ser executado na plataforma Android.

5.2. O aplicativo deverá possuir integração exclusivamente com o sistema de gestão comercial de saneamento por meio do intercâmbio de informações.

5.3. 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



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro - Itápolis - SP - 14900-000

CNPJ - 44.490.662/0001-62 - I.E. - 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

informações deverão imediatamente ser integradas com o sistema de gestão comercial de saneamento.

5.4. 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.

5.5. 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 aplicativo.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Deverá armazenar senhas e informações sensíveis criptografadas.

5.9. 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.

6. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

CADASTRO

6.1. 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.

6.2. Deverá possuir regras de cadastro único de pessoas físicas e jurídicas, não permitindo inclusão de cadastro duplicado.

6.3. O cadastro do cliente deve possibilitar no mínimo as seguintes informações:

- Pessoa Física: Número do Documento, Situação na Receita Federal, Nome Completo, RG, Unidade Federativa, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Telefone, Celular e E-mail.
- Pessoa Jurídica: Número do Documento, Situação na Receita Federal, Nome Completo, Tipo e Número da Inscrição, Telefone, Celular e E-mail.

6.4. 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 se digitar o CEP, carregue automaticamente os demais dados do endereço.

6.5. 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.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro - Itápolis - SP - 14900-000

CNPJ - 44.490.662/0001-62 - I.E. - 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

- 6.6. Deve possuir rotina para validar o documento (CPF/CNPJ) do cliente proprietário e/ou usuário no cadastramento.
- 6.7. De acordo com o endereço informado, o sistema deve automaticamente inseri-lo em seu respectivo roteiro e sequência de acordo com a regra da Autarquia.
- 6.8. 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 serem definidos pela Autarquia.
- 6.9. No processo de cadastramento de uma nova ligação, deve-se 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. O sistema deverá possuir rotina para inserir automaticamente a coordenada geográfica do imóvel no momento do cadastramento.
- 6.12. 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.
- 6.13. Deverá possuir em todos os registros cadastrais de todas as tabelas do sistema a data, hora e usuário responsável pela inclusão da informação.
- 6.14. Deverá possuir em todos os registros cadastrais de todas as tabelas do sistema a data, hora e usuário responsável pela última alteração da informação.
- 6.15. 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.
- 6.16. O sistema deverá gerar contrato de prestação de serviços entre a Autarquia 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.
- 6.17. O sistema deverá permitir o cadastro individual e em lote de hidrômetros, não permitindo o cadastramento duplicado.
- 6.18. O cadastro de hidrômetros deve possuir no mínimo as seguintes informações: Capacidade de Consumo, Modelo, Data da Aquisição, Classe Metrológica, Marca, Fornecedor, Diâmetro e Localização do Hidrômetro.
- 6.19. Permitir registrar as movimentações de retirada, instalação; quando houver substituição, deve verificar a existência de resíduos de consumo para posterior faturamento e cobrança.
- 6.20. 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.



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

6.24. Permitir o cadastro de isenções de tarifas, contendo o tipo de isenção, prazo e duração.

6.25. Permitir o cadastro de diferentes economias para mesma ligação, com suas respectivas categorias e quantidades.

6.26. Permitir o cadastramento de outros proprietários do imóvel.

6.27. 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.

7. LEITURA E FATURAMENTO

7.1. 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.

7.2. O Sistema terá que disponibilizar as duas seguintes formas de trabalho: leitura convencional e leitura com emissão simultânea de conta.

7.3. Permitir o cadastramento de etapas e roteiros de leitura/faturamento.

7.4. Permitir o cadastramento de feriados.

7.5. 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.

7.6. O calendário terá 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.

7.7. 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;



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro - Itápolis - SP - 14900-000

CNPJ - 44.490.662/0001-62 - I.E. - 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

- 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 leiturista;
- l) Deverá conter a visualização dos lotes gerados, apresentando a situação de cada um deles, por exemplo: Aguardando Distribuição, Distribuído, Fechado, entre outras que existirem conforme conceito do sistema. Nesta tela deve também apresentar para qual leiturista foi distribuído o roteiro e a quantidade de leituras.
- 7.8. Deverá possuir tela para a digitação de leituras de forma manual para casos específicos.
- 7.9. Deverá possuir impressão de relatórios para digitação de leitura para casos específicos.
- 7.10. 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, devendo estar desenvolvido em sistema operacional para Android ou similar para uso em dispositivos Smartphone e ou Tablet.
- 7.11. O sistema de Coleta de Leitura e Faturamento simultâneo deverá 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 houver 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.



7.12. O sistema de coleta de leitura deverá permitir geração de Ordens de Serviços automática de acordo com as ocorrências definidas pelo gestor.

7.13. 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 até a visualização dos valores calculados e da fotografia digital do hidrômetro por ele efetuado instantaneamente.

7.14. 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.

7.15. O sistema deverá efetuar o registro sobre o rastreamento pelas coordenadas de GPS do trajeto percorrido desde o início na base até o término das atividades retornando na base.

7.16. O sistema deverá efetuar a coleta das coordenadas de GPS para cada ponto de tomada de leitura registrando na unidade consumidora automaticamente

7.17. 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 dívida ativa, informativos e quitação anual de débitos.

7.18. Permitir somente a conexão via Bluetooth entre o dispositivo eletrônico e a impressora para impressão dos documentos.

7.19. Possibilitar a exteriorização das informações do dispositivo eletrônico diretamente para o cartão de memória interna e ou externa.

7.20. Permitir visualizar os roteiros de leitura antes de realizar a transferência para o dispositivo eletrônico.

7.21. 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.

7.22. Deverá ter parametrizado o método de consumo a compensar quando ocorrer faturamento por média por motivos de não acesso ao hidrômetro.

7.23. O método de consumo a compensar deverá 'congelar a leitura', faturar a média e guardar o consumo a ser compensado nas próximas contas.

7.24. Permitir visualizar na tela do dispositivo de leitura as fotografias digitais associadas com a ocorrência da leitura do hidrômetro.

7.25. Permitir efetuar remotamente o acompanhamento e controle sobre o consumo de bateria do equipamento durante a execução da coleta de leitura.

7.26. Permitir efetuar remotamente a visualização no mapa sobre a localização dos agentes de leitura.

7.27. Permitir armazenar as informações geradas quando ocorrer falta de cobertura da operadora de celular e enviando automaticamente quando restabelecido o sinal.

7.28. 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.



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

- 7.29. 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.
- 7.30. 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 à ocorrência.
- 7.31. Permitir salvar em backups cada leitura realizada.
- 7.32. Permitir identificar o status da leitura por ícones intuitivos, para leitura não efetivada, leitura efetivada, leitura efetiva calculada e impressa.
- 7.33. Permitir iniciar a coleta de leitura em qualquer ponto.
- 7.34. Permitir ressequenciar o roteiro de leitura original pela data e horário da leitura efetivada.
- 7.35. 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 que o leiturista entrou na tela de leitura, percentual do brilho da tela, percentual da bateria, versão do aplicativo, se o 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.
- 7.36. O sistema deverá identificar automaticamente o modo de serviço a ser realizado, ou seja, efetuando somente a coleta da leitura ou efetuando a coleta de leitura com processos de faturamento on-site.
- 7.37. O cálculo do faturamento deverá ocorrer de acordo com as tarifas e regras da Autarquia, que serão enviadas no processo de implantação.
- 7.38. 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.
- 7.39. 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.
- 7.40. Permitir bloquear o login do usuário, com base em seu cadastro no sistema residente na WEB.
- 7.41. Permitir bloquear a coleta de leitura nos casos em que a data do aparelho não estiver configurada corretamente.
- 7.42. Permitir repetir a leitura da unidade consumidora dependendo da ocorrência informada no momento da coleta da leitura.
- 7.43. Possuir parametrização para permitir a emissão ou não de faturas calculadas com valor zero.
- 7.44. O sistema de leitura simultânea deverá permitir a mudança de leiturista a qualquer tempo em qualquer roteiro de leitura.
- 7.45. Deverá permitir a impressão de mensagens de débito nas contas.
- 7.46. Permitir visualizar na tela inicial do aplicativo, por meio de um gráfico, quantidade de leitura realizada e quantidade de leituras a realizar.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

7.47. 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.

7.48. O Sistema de leitura simultânea deverá estar homologado e integrado para geração de QR Code PIX dinâmico e estático. Se dinâmico, o QR Code é gerado em tempo real, quando ocorre o faturamento.

7.49. Além das principais informações, deverá ser impressa na fatura: Histórico de Consumo, Média de Consumo, Foto da Ocorrência, Débitos Vencidos e QR Code Pix.

7.50. O cálculo dos valores de água e esgoto deverá ser obtido 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.

7.51. 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).

7.52. O sistema deverá obrigatoriamente gerar e controlar em receita específica e individualizada cada valor que compõem a fatura.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. Permitir que todos os lançamentos possam ser cancelados e ou substituídos, mantendo todos os históricos.

7.57. 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 entendo deverá preservar a fatura substituída e gerada uma nova fatura.

7.58. 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 com resumo final dos totais agrupados e discriminados por lançamentos originais e substituídos apurando resultados que indiquem aumento ou diminuição de receita e consumos.

7.59. A empresa contratada deverá fornecer, em comodato, 07 chip's de dados, a fim de serem utilizados nos *smartphones* que serão adquiridos pela Autarquia na execução dos serviços de leitura/impressão simultânea das faturas:

- a) O serviço de dados deve ter funcionamento aceitável no município de Itápolis;
- b) Tecnologia 3G ou superior;





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro - Itápolis - SP - 14900-000

CNPJ - 44.490.662/0001-62 - I.E. - 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

- c) O Chip será usado exclusivamente para tráfego de dados (sem voz), limitado ao volume de dados contratados;
- d) O Chip deverá conter plano de dados móveis suficiente para cada mês, com o mínimo 02 (dois) GB por chip, não podendo haver cortes ou redução de velocidade;
- e) O Chip deverá ser compatível com as dimensões SIM CARD, micro e nano;
- f) O plano de dados deve ser empregado tão somente para transmissão, recebimento de leituras e GPS, não podendo os dados dos planos ser utilizados para outras finalidades alheias ao processo de leitura e impressão simultânea.

7.59.1 O SAAEI será responsável por adquirir as bobinas, smartphones e impressoras portáteis necessários para viabilizar a execução do software.

8. CRÍTICA DE LEITURAS

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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 pelos critérios da crítica, calcular e imprimir a fatura, alterado seu status para faturado.

8.4. 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 esta já foi verificada e ficar disponível para faturamento, evitando que a leitura seja verificada novamente.

8.5. Ao se salvar as alterações, estas deverão ser registradas, disponibilizando-as para visualização e formato de timeline, no histórico de leituras.

8.6. Durante a crítica de leitura em tela, deve estar disponível opção para impressão e visualização do histórico de consumo e leitura da Unidade Consumidora.

8.7. 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.

8.8. Deverá reter as contas para crítica de leitura, com no mínimo as seguintes situações:

- a) Leitura atual menor que anterior;
- b) Leitura atual for menor que leitura mínima para crítica;
- c) Leitura atual for maior que leitura máxima para crítica.

9. CORTE E RELIGAÇÃO



- 9.1. O sistema deverá gerar as notificações de débitos automaticamente para serem impressas na fatura simultânea e/ou convencional.
- 9.2. O Sistema deverá permitir que sejam identificados, de maneira seletiva, os clientes inadimplentes para geração das ordens de serviços.
- 9.3. Disponibilizar 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. O sistema deverá possuir simulação de corte com base nos filtros informados, na mesma tela que ocorrerá a geração definitiva.
- 9.6. As ordens de serviços de corte, religação e vistorias poderão 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.
- 9.7. A execução das ordens de serviços de corte, religação e vistoria deverá, 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.
- 9.8. Permitir efetuar a religação com base no corte efetuado, respeitando a informação do tipo de corte efetuado.
- 9.9. Permitir visualizar as fotos do corte no momento da religação.
- 9.10. Permitir gerar ordem de serviço vistorias de corte para casos de ligações cortadas e não religadas após uma quantidade de dias parametrizada pelo gestor.
- 9.11. Permitir gerar QR Code PIX via aplicativo de corte para o caso do cliente desejar pagar suas contas e automaticamente será baixada a ordem de serviço de corte com motivo pagamento por PIX.
- 9.12. O QR Code dos débitos deverá ser gerado de forma dinâmica e em tempo real.

10. ATENDIMENTO

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. Após a pesquisa, deverá iniciar o atendimento e demonstrar em tela o tempo deste.



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro - Itápolis - SP - 14900-000

CNPJ - 44.490.662/0001-62 - I.E. - 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

10.4. Deverá ser gerada uma ordem de serviço para cada atendimento efetuado, para fins de gerenciamento, auditoria e outros fins.

10.5. 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 a quantidade de Ordens de Serviços geradas e histórico de consumo em gráfico.

10.6. Permitir realizar 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, lançamentos futuros, qualidade da água e documentos do imóvel e/ou cliente.

10.7. 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.

10.8. Permitir a emissão de guia de recolhimento por modelo de segunda via agrupando todos os débitos do cliente.

10.9. Emissão de segunda via da conta, com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura.

10.10. Permitir registrar atendimento por tipos e visualizar o histórico destes registros.

10.11. Permitir consultar históricos de faturas emitidas, inclusive as substituídas e canceladas em uma única tela.

10.12. 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.

10.13. Permitir acionar a tela para efetuar manutenção de faturas.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. Permitir consultar a série histórica das ordens de serviços do cliente.

10.17. Permitir a visualização do cadastro do cliente proprietário e do cliente usuário independentes, bem como realizar a manutenção cadastral.



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

10.18. O sistema deverá acionar o módulo de parcelamento e permitir a simulação sobre a renegociação dos débitos, podendo ser abandonado em qualquer fase do processo.

10.19. 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.

11. ORDEM DE SERVIÇO

11.1. 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.

11.2. Deverá efetuar a inserção de registro de atendimento de forma manual em ordens de serviços e que estes registros sejam visualizados na sequência em que foram inseridos.

11.3. Deverá permitir que toda movimentação das ordens de serviço de cada Unidade Consumidora seja preservada, permitindo a consulta histórica de seus atendimentos.

11.4. 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.

11.5. O dashboard para gestão dos serviços deve possibilitar o filtro por unidade operacional e departamentos e visualizar de forma prática 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.

11.6. Permitir que o valor pertinente à execução de cada serviço possa ser devidamente incluso para faturamento em conta posterior do cliente que solicitou a execução do serviço.

11.7. Os valores detalhados dos serviços e materiais cobrados para cada serviço executado devem ser divididos e estar vinculados 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.

11.8. 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.

11.9. O sistema deverá separar os lançamentos de receitas dos serviços e materiais parcelados ou à 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.

11.10. Os valores detalhados deverão ser apresentados no contrato de serviço gerado para o cliente, que deverá ser impresso ou enviado por e-mail.

11.11. 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.



11.12. Os parâmetros dos indícios deverão ser cadastrados pelo usuário gestor e após implantação poderá solicitar a criação de novos indícios. Deverá possuir no mínimo os seguintes indícios para parametrizações:

- a) Recorrência consecutiva de média nos últimos X meses;
- b) Redução de Consumo Progressivo;
- 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.

11.13. 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 índices de qualidade como o TML (Tempo Médio de Ligação), TMS (Tempo Médio de serviço) e TMA (Tempo Médio de Atendimento).

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. O sistema deverá gerar todas as ordens de serviços registrando automaticamente o tempo limite para execução de cada ordem de serviço.

11.17. 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.

11.18. Permitir a geração e envio automático de mensagens eletrônicas às áreas de execução sobre as ordens de serviços geradas.

11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. Na distribuição das ordens de serviços para os técnicos das equipes de serviços que irão executar estes serviços em campo deverá ter a possibilidade da visualização em mapa da distância entre o local do serviço e dos técnicos.

11.22. O sistema deverá demonstrar nas ordens de serviços executados em campo por dispositivo Eletrônico todas as imagens e informações coletadas e seus respectivos horários.

11.23. 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 da equipe que irá realizar a execução do serviço em campo pelo aplicativo de mobilidade e ou WEB, possibilitando no

momento da geração visualizar 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.

11.24. 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.

12. APLICATIVO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. O sistema deverá possuir módulo desenvolvido em ambiente móvel que permita a execução das ordens de serviços em dispositivos Tablets e Smartphones, com posicionamento global para recebimento dos serviços. O módulo deverá permitir a visualização completa do serviço pelo modo online antes da execução.

12.2. O sistema de mobilidade serviços deverá ser versátil para tornar possível a execução de qualquer tipo de ordem de serviço, tais como ligação, religação, corte, vistoria, fiscalização, obras, ou seja, qualquer atividade da Autarquia que possa ser gerada uma ordem de serviço para controle.

12.3. 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; deverá estar desenvolvido em sistema operacional para Android ou similar para uso em dispositivos Smartphone e ou Tablet.

12.4. 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.

12.5. Quando direcionada diretamente para o técnico, este deverá receber uma notificação para informá-lo que possui um serviço a executar. O aplicativo deverá possuir uma tela específica dos serviços do técnico disponíveis para download e respectiva execução.

12.6. 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 serviço já está com o técnico e ficará disponível em outra tela específica de serviços em andamento.

12.7. 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.

12.8. As ordens de serviços deverão conter o rastreamento do trajeto percorrido desde o início até a sua conclusão.

12.9. O sistema de mobilidade serviços, quando for serviço de corte por falta de pagamento, deverá permitir a geração QR Code PIX para que o cliente possa efetuar o pagamento da conta em tempo real. O QR Code deverá ser gerado no formato dinâmico conforme padronizações do arranjo PIX.

12.10. 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.



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

12.11. O sistema deverá permitir a coleta de fotografias digitais sobre a execução de serviço em quantidade conforme a necessidade, ficando relacionadas à ordem de serviço para consulta pelo sistema de retaguarda e por tempo indeterminado.

12.12. Deverá disponibilizar a relação dos materiais a serem utilizados na execução da ordem de serviço, conforme predefinido para cada *ordem*, permitindo, ainda, a inclusão ou retirada de materiais.

12.13. Deverá permitir que materiais avulsos possam ser inseridos durante a execução da ordem de serviço.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. O sistema de mobilidade para execução de ordem de serviço deve permitir a sua devolução para o sistema de retaguarda, bem como concluí-la com rejeição.

12.17. 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.

13. ARRECADAÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. Deverá permitir visualização em tela específica os valores arrecadados em tempo real através da modalidade PIX.

13.4. A arrecadação integrar-se-á com o Sistema de Contabilidade utilizado pela Autarquia, registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentaria, Tesouraria e Contabilidade. O sistema gera os respectivos relatórios analíticos e o relatório referente à arrecadação, de acordo com as contas contábeis cadastradas pelo órgão.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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 ambas.



- 13.8. Permitir apurar a inadimplência de arrecadação, tendo como base a competência de faturamento com evolução até a posição atual.
- 13.9. 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.
- 13.10. Permitir a geração de multas, juros e correções monetárias, para cobrança na próxima fatura do cliente.
- 13.11. Permitir arrecadação de multa, juros e correções em lançamentos futuros e dentro da própria fatura em arrecadação.
- 13.12. 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.
- 13.13. Permitir a verificação de dias úteis para geração de encargos.
- 13.14. Deverá possuir dashboard demonstrando de forma agrupada as situações dos lotes de arrecadação (exemplo: em processamento, processados, em crítica, integrados, entre outros, conforme o conceito do sistema).
- 13.15. Permitir a carga de arquivos de convênios de débito automático Tipo G, Tipo F, Arrecadação por meio de Cobrança Bancária – Padrão CNAB 240.
- 13.16. 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.
- 13.17. 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.
- 13.18. Possuir gráfico de valores arrecadados e faturados para comparativos e análise de resultado.
- 13.19. Permitir o registro e controle da data de efetivação do crédito para a empresa referente ao repasse do valor arrecadado de cada fatura pelo convenio de arrecadação.
- 13.20. Permitir arrecadar faturas de outras competências do cliente quando este possuir algum tipo de crédito a ser devolvido.
- 13.21. Permitir efetuar a arrecadação por leitura do código de barras, digitação do número da fatura, pelo número da unidade consumidora e data da competência.
- 13.22. Possuir cadastro de agentes arrecadadores (bancos) e suas respectivas agências.
- 13.23. Possuir cadastro de cada convênio firmado com os agentes arrecadadores, com vigência e tarifação aplicada.
- 13.24. Possuir módulo que possibilite efetuar a digitação manual de pagamentos pela identificação do cliente, ou pela unidade consumidora ou pelo código de barras da fatura.
- 13.25. Permitir realizar o tratamento de pagamentos que não foram identificados e dos pagamentos efetuados em duplicidade, tratando assim as compensações de créditos.

13.26. 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.

13.27. A contabilidade pública exige uma série de controles contábeis e financeiros especificados em Lei, por isso o sistema deverá ter integração obrigatória com o Sistema Contábil atualmente utilizado pela Autarquia (SMAR-APD). 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.

14. COBRANÇA

14.1. O sistema deverá gerar automaticamente as notificações de débitos e deverão ser impressos na própria fatura, simultânea ou convencional.

14.2. O sistema deverá possuir recursos para envio das notificações de débito por e-mail, e por SMS e via aplicativo.

14.3. Deverá possuir gráficos interativos, demonstrando inadimplência por referência de faturamento, por etapa, por roteiros, por bairros e por categorias.

14.4. Permitir visualizar em gráfico a quantidade de inadimplentes disponíveis para corte do fornecimento considerando o prazo legal para corte após a notificação.

14.5. Deverá estar preparado para integração com os órgãos de restrição de crédito e cartório.

15. DÍVIDA ATIVA

15.1. O Sistema permitirá a inscrição de débitos vencidos de acordo com a periodicidade estabelecida pelo órgão.

15.2. A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverá ser 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

15.3. Ter a opção de inscrição individual de contas e parcelas de carnês em dívida ativa, permitindo a seleção das contas/parcelas desejadas.

15.4. Emissão de Termo de Inscrição e Termo de Abertura e Encerramento de Livro de Dívida Ativa.

15.5. 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.

15.6. Permitir a seleção de contribuintes em débito, individual ou coletivamente, para emissão das notificações de dívida ativa.

15.7. 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.

15.8. O sistema terá que permitir manutenção nas notificações emitidas pelo sistema, possibilitando o cadastramento do status da entrega das mesmas.



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

15.9. O sistema deverá analisar automaticamente todos os lançamentos existentes em cada fatura e proceder à geração na dívida ativa somente dos lançamentos pertinentes.

15.10. O sistema deverá preservar a qualquer tempo o conteúdo original do livro da dívida ativa.

15.11. O sistema deverá efetuar a geração da certidão de débitos aos clientes inscritos na dívida ativa, após serem notificados.

15.12. Permitir a emissão da petição inicial para execução fiscal.

15.13. Prever a condição de encaminhamento/repasso dos dados necessários referentes às 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.

15.14. 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.

15.15. Permitir o parcelamento do débito inscrito em dívida ativa, através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê, bem como efetuar a separação de valores para posterior identificação da receita referente à dívida ativa.

15.16. O sistema deverá permitir, por meio de parametrização, que as parcelas de renegociação a vencer em exercícios futuros possam sofrer correções no início de cada exercício.

15.17. 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, devendo, após a atualização, serem emitidas as parcelas para entrega aos consumidores.

15.18. 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.

15.19. Permitir o acompanhamento mensal do saldo de dívida ativa e 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.

15.20. 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 e comparando-o com o saldo atualmente registrado no sistema, para que se possam gerenciar quaisquer diferenças encontradas.

15.21. Os valores que compõem o saldo da dívida ativa deverão estar contidos em relatório analítico, a fim de que seja possível o acompanhamento da movimentação da dívida ativa realizada.

15.22. O sistema deverá permitir a simulação sobre a quitação da dívida com possibilidade de parcelamento em conformidade a leis específicas.

15.23. 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 da Autarquia.

15.24. 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





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

atualmente utilizado é público e pode ser encontrado no Setor de Dívida Ativa da Autarquia. O Livro é gerado em formato PDF, para a eventual impressão e encadernação em gráfica.

15.25. 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.

15.26. No final do livro, deverá haver uma página de resumo com todos os valores indicados na incorporação.

15.27. Caso haja um recálculo de uma fatura já inscrita em dívida ativa, o sistema deverá mostrar a diferença; se for a menor, e esse valor deverá ser emitido em relatório específico para baixa na Contabilidade.

15.28. 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.

15.29. Algumas operações podem acarretar 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.

15.30. 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.

15.31. O sistema deverá possuir rotinas para prescrição de faturas em dívida ativa com emissão de relatório.

15.32. 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.

16. PARCELAMENTOS

16.1. Deverá permitir a realização de parcelamento de contas de água e/ou esgoto, conforme norma específica.

16.2. Permitir efetuar simulações de débitos com base nos parâmetros cadastrados das leis de renegociação.

16.3. Deverá possuir cadastro das regras e leis de parcelamentos e refis, possibilitando dar permissão por usuário para estas regras e leis.

16.4. Permitir a visualização das regras e leis de parcelamentos quando o usuário iniciar o processo de renegociação dos débitos

16.5. Possuir totalização dos débitos do ano, débitos da dívida ativa ou débitos em execução fiscal visualizadas em um único processo.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

16.6. Possibilitar a cobrança das parcelas do contrato de parcelamento nas faturas mensais do cliente / unidade consumidora.

16.7. 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.

16.8. Quando existir entrada, deverá possuir rotina para calcular os valores das receitas distribuídas na primeira na entrada.

16.9. Permitir o parcelamento dos valores de honorários advocatícios junto com o parcelamento.

16.10. Permitir informar na renegociação a data de vencimento das parcelas.

16.11. Deverá o usuário informar o solicitante do parcelamento, bem como no momento da realização deste, imprimir simulação e ver as condições de parcelamento conforme a legislação selecionada.

16.12. 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.

16.13. 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, tais 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.

16.14. Para cada contrato de parcelamento deverá ser gerada uma ordem de serviço para registro.

16.15. 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.

16.16. Deverá permitir o envio do contrato de parcelamento de carnê através de e-mail.

16.17. Deverá permitir o estorno/cancelamento do parcelamento, efetuando a baixa das contas mais antigas quando houver parcelas pagas.

16.18. 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.

16.19. 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.

17. GESTÃO DA QUALIDADE DE ÁGUA

17.1. 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.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro - Itápolis - SP - 14900-000

CNPJ - 44.490.662/0001-62 - I.E. - 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

- 17.2. Permitir o cadastramento dos sistemas de abastecimento de água, possibilitando o vínculo com as fontes de abastecimento;
- 17.3. Permitir o cadastramento de laboratórios e responsáveis técnicos;
- 17.4. Permitir o cadastramento dos tipos de padrões de análise;
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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.
- 17.9. Deverá o sistema integrar-se ao sistema do Ministério da Saúde (SISAGUA).
- 17.10. 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 eventual divulgação pelo SAAEI.
- 17.11. Possibilitar a visualização das respectivas unidades consumidoras por sistema de abastecimento, inclusive em mapa.
- 17.12. Possibilitar a geração de relatórios para apuração de perdas técnicas e comerciais.

18. GRÁFICOS E RELATÓRIOS GERENCIAIS

- 18.1. O sistema deverá possuir relatório que indique percentuais e valores de inadimplência a partir de uma referência de faturamento.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. 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.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

- 18.5. Possuir gráfico que demonstre o consumo medido por referência e etapa de faturamento.
- 18.6. Possuir gráfico que demonstre o consumo faturado por referência e etapa de faturamento.
- 18.7. 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.
- 18.8. Possuir gráfico que demonstre um comparativo entre os valores faturados e arrecadados de um determinado período de referência e etapa de faturamento.
- 18.9. Deverá possuir relatório que forneça todos os indicadores necessários para preenchimento anual do SNIS, com filtro por exercício e mês de referência.

19. INTEGRAÇÃO CONTÁBIL

- 19.1. O software de gestão comercial de saneamento deve possuir um módulo de integração contábil totalmente integrado aos módulos de faturamento e arrecadação.
- 19.2. Deverá permitir o cadastramento das receitas da contabilidade, bem como classificá-las com os códigos de receitas do plano de contas do sistema comercial.
- 19.3. 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.
- 19.4. 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.

20. AGÊNCIA VIRTUAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- 20.1. 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.
- 20.2. O sistema deverá requerer do cliente o código da unidade consumidora, senha e o número do CPF para consulta a informações básicas.
- 20.3. Deverá a agência de atendimento virtual atender a especificações da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 20.4. Permitir que o cliente possa efetuar o cadastramento do seu e-mail e do número do telefone celular.
- 20.5. Permitir a impressão da ficha cadastral do cliente.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro - Itápolis - SP - 14900-000

CNPJ - 44.490.662/0001-62 - I.E. - 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

- 20.6. Permitir a visualização em gráfico do histórico de consumo dos últimos doze meses da unidade consumidora.
- 20.7. Permitir visualizar e imprimir o extrato de débitos.
- 20.8. Permitir a visualização das faturas do cliente, disponibilizando por mês de referência, situação das faturas, vencimento, data de pagamento e valor.
- 20.9. Permitir a visualização das ordens de serviços geradas para a unidade consumidora.
- 20.10. Permitir a impressão da segunda via de faturas da unidade consumidora.
- 20.11. Permitir a impressão do Recibo de Quitação de Débito Anual.
- 20.12. 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.
- 20.13. Permitir a visualização da qualidade da água para as redes de distribuição existentes no município.
- 20.14. Permitir a visualização do proprietário e usuário da unidade consumidora
- 20.15. 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.
- 20.16. Permitir a impressão da Certidão Positiva / Negativa de débitos por cliente.

21. AGÊNCIA MÓVEL DE AUTO-ATENDIMENTO

- 21.1. O sistema deverá possuir um aplicativo de software para uso em 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.
- 21.2. O sistema deverá atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- 21.3. 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.
- 21.4. A contratada deverá disponibilizar conexões ilimitadas aos clientes usuários deste aplicativo e permitir que a quantidade destes clientes usuários seja de acordo com a quantidade de clientes da contratante.
- 21.5. 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.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis
Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000
CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115
Tel. (16) 3263 9494

- 21.6. 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.
- 21.7. Permitir visualizar o Perfil do usuário.
- 21.8. Permitir o cadastramento de entrega alternativa da fatura por e-mail e envio do QR Code PIX para pagamento.
- 21.9. Permitir a visualização das informações financeiras sobre faturas, Lançamentos Futuros, nas quais, para cada fatura, deverão ser demonstradas no mínimo as informações sobre valor, origem, datas de vencimento e pagamento.
- 21.10. Permitir a visualização dos contratos de parcelamento, contratos de serviços e contrato de prestação de serviço.
- 21.11. 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.
- 21.12. Permitir a visualização de todas as ordens de serviços que foram geradas para o cliente pelo sistema de retaguarda.
- 21.13. Permitir ao cliente realizar solicitações de serviços por meio de seleção e ou digitação sobre o referido serviço.
- 21.14. Deverá contemplar a solicitação pelo cliente sobre qualquer tipo de serviço.
- 21.15. 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.
- 21.16. 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.
- 21.17. Permitir a totalização dos débitos do cliente, incluído os encargos sobre multa, juros e correção monetária pelo sistema de retaguarda residente na WEB.
- 21.18. Permitir efetuar consultas sobre a lei de parcelamento em vigor.
- 21.19. 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 sobre disponibilidade de faturamento, faturas vencidas e a vencer, pagamentos de faturas, serviços solicitados (em andamento e concluídos), ocorrências de leitura, comunicação social, fornecimento de água, interrupções etc.

22. GESTÃO DE PROCESSOS DE EXECUÇÃO FISCAL





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

22.1. O sistema de gestão comercial deverá possuir módulo de gestão de processos de execução fiscal e garantir o peticionamento eletrônico através de integração com o sistema utilizado pelo Tribunal da Justiça do Estado de São Paulo, por meio de interfaces de comunicação via webservices.

22.2. A instituição deverá possuir um certificado ICP-Brasil para assinar os XMLs. Este certificado deverá ser do CNPJ informado no ato da habilitação do convênio entre o Tribunal de Justiça e a Autarquia. Também será necessário que cada usuário da Autarquia, que assine os documentos PDF que compõem o pacote de envio na integração, possua seu certificado digital ICP-Brasil. Via de regra, os certificados dos procuradores usuários são do tipo A3, enquanto o certificado da Autarquia é do tipo A1.

22.3. O sistema deve permitir o ajuizamento de petições iniciais em massa ou individualmente.

22.4. Devem-se gerar automaticamente os processos de execução fiscal a partir dos dados das CDA's de um mesmo devedor.

22.5. O sistema deverá efetuar de forma automática, antes da geração dos ajuizamentos, a verificação de consistência de dados da dívida ativa, indicando problemas que impossibilitem o ajuizamento da ação.

22.6. O sistema deve permitir pesquisa de processos por no mínimo número de processo, vara, devedor e endereço.

22.7. Deverá permitir o agrupamento de CDA's de um mesmo devedor para ajuizamento em processo único.

22.8. Os modelos utilizados de Certidão de Dívida Ativa e Petições deverão ser parametrizáveis de acordo com layout fornecido pela Autarquia, apresentando as fundamentações legais e dados dos Executados necessários para a boa confecção da Inicial e suas conseqüentes Petições.

23. SUPORTE TÉCNICO

23.1. O sistema de gestão comercial da contratada deverá possuir um módulo para registrar por ordem de serviço todos os pedidos de suporte técnico solicitados, 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.

23.2. O sistema deverá permitir que o solicitante tenha conhecimento pleno sobre o andamento de sua solicitação.

23.3. Possibilitar que apenas os usuários da área de saneamento relacionados com os usuários do suporte técnico da contratada possam solicitar serviços e efetuar conversação via chat

23.4. O sistema deverá de forma obrigatória realizar a vinculação da ordem de serviço com a conversação via chat.

23.5. O sistema deverá permitir a transferência de chamados para outro usuário do suporte técnico controlando seus respectivos atendimentos.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

23.6. As conversações via chat vinculadas às ordens de serviços deverão estar disponíveis para visualização pelo solicitante a qualquer tempo.

23.7. 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.

23.8. Na conclusão da ordem de serviço deverão ser disponibilizados ao solicitante os processos realizados, registros de atendimentos e os respectivos tempos.

23.9. Deverá permitir que qualquer arquivo possa ser anexado ao chamado.

23.10. Em casos excepcionais, a empresa contratada também deve fornecer suporte técnico por whatsapp, telefone e acesso remoto.

24. PAGAMENTO POR CARTÃO DE CRÉDITO

24.1. A Solução de gestão de meios de pagamentos deverá ser disponibilizando na internet em nuvem utilizando a infraestrutura, plataforma, servidores, banco de dados, softwares, serviços da tecnologia da informação, comunicação e integração fornecida pela contratada.

24.2. A modalidade Marketplace via e-commerce sobre pagamento compartilhado e integrado com um adquirente de cartão norteará os processos de pagamentos e transferências de recebíveis.

24.3. Todas as transações de pagamentos operacionalizadas na gestão de meios de pagamento da Contratada deverão ser transferidas de forma automatizada da adquirente de cartões diretamente para a conta corrente bancária da Contratante.

24.4. A contratada deverá possuir recursos automatizados sobre os processos de comunicação e recebimento de documentos financeiros para as seguintes finalidades:

- Abertura, controle e fechamento automatizado dos movimentos diários dos recebíveis iniciando as 00:00 horas e encerrando as 23:59 horas
- Geração de arquivo de integração e relatórios dos movimentos diários dos recebíveis para baixa dos documentos financeiros na base de dados da contratante, a partir do fechamento do movimento diário.
- Integração com a base de dados financeira para execução da baixa dos documentos financeiros arrecadados.

24.5. A contratada deverá possuir métodos eficientes de segurança em sua estrutura de tecnologia da informação, garantindo inviolabilidade no uso dos aplicativos de softwares e conexão de dados e sobre as informações financeiras transacionadas com a adquirente de cartões.

24.6. A contratada deverá possuir o produto Marketplace e-commerce com pagamento compartilhado, firmado com um adquirente de cartão para operacionalização por meio desta modalidade.



24.7. A contratada, por meio desta modalidade, deverá efetuar o credenciamento da contratante no sistema de meios de pagamentos da adquirente de cartões, para que esta efetue a transferência automática dos recebíveis diretamente na conta corrente da contratante.

24.8. Os valores transacionados deverão estar disponíveis nos extratos bancários no primeiro dia útil após o recebimento com a respectiva data de crédito.

24.9. Os valores depositados pela adquirente de cartão deverão ser apresentados nos extratos bancários da contratante na data prevista do crédito.

24.10. Antecipação compreende o recebimento de qualquer fatura (documento financeiro), de qualquer valor e de qualquer época em até dois dias úteis do total pago pelo cliente usuário contribuinte pelo pagamento por cartão de crédito parcelado em até 12 vezes.

24.11. Os pagamentos efetuados pelo cliente usuário contribuinte de forma parcelada entre 01 e 12 parcelas serão lançadas na carteira do cartão do cliente usuário contribuinte com a quitação dos documentos financeiros perante a contratante.

24.12. Deverá permitir, por meio de parametrização, a cobranças de encargos sobre documentos financeiros vencidos, tais como, multa, juros e correção monetária desde a data de vencimento até a data do pagamento.

24.13. Permitir o recebimento de contas de qualquer época vencidas ou a vencer.

24.14. A contratada, por meio da adquirente de cartões homologada, deverá disponibilizar no mínimo as bandeiras de cartões para Visa, Mastercard, Elo, Hipercad e American Express, permitindo pagamento parcelado em até 12 vezes aos clientes da contratante.

24.15. Contratada deverá oferecer esta modalidade de pagamento aos clientes da Contratante como OPÇÃO de pagamento, demonstrando o valor do custeio como sendo uma opção de pagamento, devido condicionar no valor a pagar o custeio do cartão, devendo ser cancelado o processo do pagamento em não havendo concordância do cliente.

24.16. Permitir que a operacionalização do aplicativo de meios de pagamentos da Contratada seja executada em qualquer sistema operacional dos dispositivos móveis, tais como Android, IOS e outros que vierem a existir.

24.17. A opção de pagamento apresentada pelo aplicativo no momento da realização de pagamento deverá ter os seguintes dizeres:

“O emissor deste documento de cobrança (fatura) permite que o pagamento seja por cartão de crédito “à vista” ou parcelado, em até 12 vezes. Esta opção de pagamento com o custo da tarifa do cartão no valor de x,xx, acrescido no valor a pagar, é obrigatório.”

Caso não esteja de acordo com esta cobrança, o pagamento em espécie poderá ser realizado nos agentes credenciados.

Esta iniciativa e modalidade de pagamento visa eliminar custos com transporte, enfrentamento de filas e a insegurança das ruas”.

“Discordo” ou “Concordo”



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis
Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000
CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115
Tel. (16) 3263 9494

24.18. Um comprovante de pagamento deverá ser gerado, armazenado e disponibilizado para visualização em tela e enviado para o Whatsapp automaticamente.

25. MANUTENÇÃO DO SOFTWARE

25.1. As manutenções (preventivas e corretivas) e atualizações referem-se a todo o software ou serviços/produtos escolhidos, negociados, contratados pela licitante vencedora. Todas as manutenções e atualizações serão executadas pela licitante vencedora durante toda a vigência do contrato e esta terá total responsabilidade por estas manutenções/atualizações, as quais não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a Autarquia.

25.2. Em caso de necessidade de alteração do sistema por questões de manutenção, não serão aceitas soluções que obriguem a atualizações “máquina por máquina”, sendo as atualizações distribuídas por controle centralizado.

25.3. 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
Crítico	Ambiente inacessível com queda completa do sistema, funcionalidade essencial ou processo de trabalho inoperante; por exemplo, geração de ordens de serviços.
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.
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.
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
Baixa	15 dias úteis
Média	48 Horas úteis
Alta	15 Horas úteis
Crítico	5 horas corridas





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

26. 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 fazer o levantamento de requisitos dos usuários e adequar o sistema proposto às necessidades da Autarquia.

26.1. 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: 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 levantamento 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 com o responsável do projeto. O treinamento para usuários poderá 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.

26.2. No início da fase de implantação, a licitante deverá apresentar cronograma do projeto com todas as fases previstas neste *Termo*. A fase de migração durará no máximo 04 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.

27. TABELA DO CRONOGRAMA DO PROJETO



Fases	Início	Termino	Total de Meses
Levantamento de Requisitos	1º Mês	1º Mês	01
Customização da solução e integrações	1º Mês	3º Mês	03
Homologação das customizações	2º Mês	3º Mês	01
Migração de dados	1º Mês	3º Mês	03
Testes e treinamentos pré-produção	3º Mês	3º Mês	01
Treinamento dos usuários	3º Mês	3º Mês	01
Entrada em produção Manutenção/Operação	4º Mês	12º Mês	08

O prazo para se iniciar a 1ª Fase do Projeto começará a correr a partir da data de assinatura do contrato.

28. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, cujo objeto seja pertinente e compatível em características e prazos com o objeto deste *Termo*, comprovando a execução de serviços similares, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento) sobre 17.124 mil ligações ativas.

29. DA PROVA DE CONCEITO

29.1 A prova de conceito deverá ser realizada pela empresa vencedora da fase de lances, sendo agendada data posterior para apresentação dos sistemas que irá ofertar, sob pena de desclassificação. A empresa que comprovar o atendimento dos requisitos elencados no subitem a seguir terá em seu favor a homologação do objeto. Caso a empresa vencedora não os atenda, será convocada a segunda colocada, e assim por diante, até obtenção da empresa que atenda às exigências técnicas.

29.1.1 A Prova de Conceito consistirá na demonstração prática dos seguintes itens deste Termo de Referência, independentemente de ordem e quantidade:

2.1; 2.3; 2.5; 2.6; 2.8.

3.1; 3.3; 3.4; 3.7.

5.1; 5.2; 5.3.

6.1; 6.2; 6.3; 6.4; 6.5; 6.6; 6.7; 6.8; 6.9; 6.11; 6.12; 6.17; 6.18; 6.20; 6.21; 6.23.

7.1; 7.3; 7.5; 7.6; 7.7 (alíneas de A) a L)); 7.8; 7.11; 7.13; 7.22; 7.23; 7.24; 7.25; 7.26; 7.27; 7.28; 7.29; 7.30; 7.32; 7.33; 7.35; 7.36; 7.40; 7.41; 7.42; 7.44; 7.45; 7.49; 7.55; 7.57.

8.1; 8.4; 8.5.
9.1; 9.2; 9.3; 9.4; 9.5.
10.1; 10.2; 10.3; 10.4; 10.6; 10.7; 10.8; 10.10; 10.11; 10.12; 10.13; 10.14; 10.16; 10.17; 10.18.
11.1; 11.2; 11.3; 11.5; 11.6; 11.7; 11.8; 11.9; 11.14; 11.16.
13.1; 13.4; 13.6; 13.7; 13.10; 13.14; 13.15; 13.19; 13.22; 13.25; 13.26.
15.1; 15.2; 15.4; 15.5; 15.10; 15.11; 15.22.
16.1; 16.2; 16.4; 16.5; 16.7; 16.9; 16.10; 16.13; 16.14; 16.15.
17.1; 17.2; 17.3; 17.7.
19.3
20.1; 20.3; 20.10
22.1; 22.3; 22.4; 22.5; 22.7.
23.1; 23.2; 23.4; 23.9.
24.14 e 24.15.

29.1.2 A prova de conceito será acompanhada por Subcomissão Técnica, cujos membros serão designados por Portaria assinada pelo Superintendente.

29.2 A prova de conceito será realizada nas dependências da Contratante ou em local por ela determinado.

29.3 Para a execução da prova de conceito, a licitante deverá utilizar seus próprios equipamentos, tais como Notebook, Desktop, Smartphones, Tablets, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados etc.

29.4 A princípio, fica determinado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para demonstração prática dos sistemas, a contar da data em que a licitante for declarada a vencedora da etapa de lances, podendo, a critério do SAAEI, por motivação devidamente justificada, ser prorrogado este prazo para até mais 03 (três) dias úteis.

29.5 É livre o acesso de todos durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os presentes se manifestarem em momento oportuno.

29.6 Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de solicitação de retirada do local. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a demonstração.

29.7 Ao final da Prova de Conceito, os membros da Subcomissão Técnica elaborarão e assinaram um Ata referente a esta Etapa, devendo opinar quanto à aceitabilidade dos softwares apresentados. A depender da avaliação (se favorável), a licitante terá o objeto adjudicado/homologado a seu favor.

30. DA IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO “LEITURA E FATURAMENTO”

30.1 A contratada terá um prazo de 30 (vinte) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, para apresentação e completa implantação da solução referente ao Item 07 deste *Termo (LEITURA E FATURAMENTO)*, incluído neste prazo a realização do treinamento dos leituristas da Autarquia, devendo as soluções estar aptas a serem executadas, sob pena de sanções administrativas.

30.1.1 Desde que devidamente justificado e a critério da Autarquia, o prazo acima poderá ser acrescido de mais 10 dias corridos.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis
Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000
CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115
Tel. (16) 3263 9494

30.2 Considerando a relativa complexidade do objeto, se for necessário e o SAAEI assim o exigir, a empresa vencedora da licitação (quando da efetiva implantação e início da utilização do software para impressão simultânea das faturas) deverá designar funcionários capacitados, para que acompanhem (por um período a ser combinado entre as partes) os leituristas “*em campo de trabalho/in loco*”, a fim de que estes consigam utilizar e entender corretamente o mecanismo de funcionamento do sistema da licitante.

30.3 As despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação dos técnicos e quaisquer tributos decorrentes do acompanhamento exigido no item anterior (30.2) correrão exclusivamente por conta da Contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado.

30.4 Qualquer treinamento prévio fornecido aos servidores da Autarquia não isenta a contratada do que foi descrito no item 30.2.

31. DO TREINAMENTO

31.1 A CONTRATADA deverá prestar serviço de treinamento dos sistemas contratados, devendo apresentar um “cronograma de treinamento” para que o SAAEI possa se organizar previamente.

31.2 Participarão do treinamento cerca de 16 servidores, sendo que não haverá separação por turmas. Ainda, os participantes deverão assinar “lista de presença” para cada dia de treinamento, que será disponibilizada digitalmente pela Plataforma 1DOC.

31.3 O treinamento, que deverá ser presencial, ocorrerá na sede da Autarquia em dias úteis (localizada na Rua Odilon Negrão, nº 917, Centro), podendo ocorrer das 08:30h às 17:30h, compreendido neste período um intervalo de no mínimo 02 horas.

31.4 A Autarquia será responsável por organizar o local para o treinamento e por disponibilizar os equipamentos necessários para tal.

31.5 Estima-se que a duração do treinamento presencial possa variar de 05 a 10 dias úteis, podendo ocorrer pequenas variações para mais ou para menos, a depender da apreensão dos servidores sobre a utilização dos softwares, entre outros possíveis fatores.

31.6 As despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação dos técnicos e quaisquer tributos decorrentes do treinamento correrão exclusivamente por conta da Contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado.

31.7 Após a conclusão da etapa de treinamento, será elaborada uma Ata, na qual será sucintamente descritos os trabalhos realizados e na qual os participantes opinarão quanto ao “aceite” dos sistemas apresentados, devendo, por fim, ser assinada por todos os participantes.

Felipe Pozzer de Souza
Diretor de Administração e Finanças



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis
Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000
CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115
Tel. (16) 3263 9494

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

A presente planilha poderá ser utilizada pela empresa para a apresentação da proposta de preços do lote abaixo discriminado, bastando preenchê-la nos campos próprios e posteriormente colocá-la juntamente com os demais documentos no envelope nº 01 (“proposta”).

LOTE ÚNICO			
Especificação	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
Serviço de licenciamento mensal de softwares especializados na gestão comercial e operacional para Saneamento Básico e na leitura com recursos de impressão simultânea.	12 meses	R\$	R\$
Migração de dados do Sistema Atual	01		R\$
Implantação e Treinamentos	01		R\$
VALOR TOTAL			

Declaro, sob as penas da Lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Total extenso: _____
Validade da Proposta (não inferior a 60 dias): _____
Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Inscrição Estadual: _____
Telefone: _____
E-Mail: _____

Local e data





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

ANEXO III - MODELO DE CARTA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº..... e Inscrição Estadual nº, representada por Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 09/2022, instaurado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 09/2022

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº
....., Inscrição Estadual sob nºcom sua sede.....,
em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal
Nº do RG





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, representante legal da empresa, interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 09/2022, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis, declaro sob as penas da lei, que, a empresa encontra-se 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.

Local e data.

Assinatura do representante legal
Nº do RG





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 09/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para os devidos fins de direito e sob as sanções legais e administrativas cabíveis, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data.

Nome e Assinatura do Representante Legal
Nº. RG e CPF





Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis
Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000
CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115
Tel. (16) 3263 9494

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022
PREGÃO PRESENCIAL nº 09/2022
PROCESSO nº 1.045/2022 (nº xxx/2022 – 1DOC)

CONTRATANTE

SAAEI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua Odilon Negrão n. 917, Centro de Itápolis SP, CEP 14.900-000, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 44.490.662/0001-62 e inscrição Estadual nº 375.088.751.115, neste ato representado pelo seu Superintendente, Márcio Roberto Pereira Gomes, brasileiro, casado, residente e domiciliado Rua Salomão Jabour, nº 402, Distrito de Nova América, Estado de São Paulo, CEP 14900-000, portador do RG nº XXX e do CPF nº XXXX.

CONTRATADA

XXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXX, sediada na XXXX, na cidade de XXX, Estado de XXX, neste ato representado pelo Sr(a). XXX, portador(a) do RG nº XXX e do CPF nº XXXX, residente e domiciliado na xxxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação dos seguintes serviços: Serviço de licenciamento mensal de softwares especializados na gestão comercial e operacional para Saneamento Básico e na leitura com recursos de impressão simultânea.

1.2 A contratada se obriga a prestar os serviços em conformidade com a sua proposta, conforme segue:

Especificação	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
Serviço de licenciamento mensal de softwares especializados na gestão comercial e operacional para Saneamento Básico e na leitura com recursos de impressão simultânea.	12 meses	R\$	R\$
Migração de dados do Sistema Atual	01		R\$
Implantação e Treinamentos	01		R\$
VALOR TOTAL			

CLÁUSULA SEGUNDA – DA IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

A implantação do objeto seguirá todos os prazos e cronogramas estabelecidos no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 09/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1 O valor total a ser pago pelo objeto deste contrato é R\$ xxx (xxxx), sendo o valor mensal da cessão dos softwares de R\$ xxx (xxxx).

3.2 O preço deverá seguir o valor atingido na sessão de processamento do Pregão nº 09/2022, neste incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da implantação, treinamento e



SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

execução do objeto, tais como impostos, deslocamento e alimentação, taxas, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros.

3.3 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/completa implantação dos sistemas, emitido pela Autarquia, podendo a vigência contratual ser prorrogada até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4 O valor da mensalidade somente poderá ser reajustado após o período de 12 (doze) meses contados da expedição do “Termo de Aceite”, na forma da legislação vigente, mediante índice divulgado pelo IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA).

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS PARA PAGAMENTO

4.1 O pagamento das notas fiscais relativas ao fornecimento do objeto deste contrato ocorrerá da seguinte forma:

a) Pagamento das mensalidades: será efetuado em até 10 (dez) dias, após decorridos 01 mês de execução dos serviços. Tal prazo de execução somente começará a correr após a efetiva implantação e utilização dos serviços por parte dos servidores da Autarquia.

b) Pagamento dos serviços de migração de dados, implantações e treinamentos: em até 10 dias após a conclusão destes.

4.2 O pagamento será feito por meio de boleto ou transferência bancária.

4.3 A nota fiscal que for apresentada com erro ou rasura será devolvida à Contratada para fins de emissão correta e apresentação posterior.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

5.1 Uma vez firmada a contratação, a LICITANTE VENCEDORA se obriga a:

5.1.1 Proceder à execução do objeto deste contrato dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;

5.1.2 Encaminhar a Nota Fiscal dos serviços entregues para apreciação do departamento responsável;

5.1.3 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

5.1.4 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto contratado.

5.1.5 Prestar o serviço conforme todas as especificações do edital e termo de referência.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Uma vez firmada a contratação, a contratante se obriga a:

6.1.1 Fornecer à empresa contratada, bem como aos empregados responsáveis pela realização dos serviços, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital.

6.1.2 Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos no Contrato.





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

6.1.3 Notificar, por escrito, a empresa contratada por toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

6.1.4 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

Caso seja necessário aplicar sanções à Contratada, tais medidas seguirão o rito estabelecido no item 12 do Edital do Pregão Presencial nº 09/2022, que originou este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Para rescisão do presente Contrato, aplicar-se-ão, no que couberem, as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA INTEGRAÇÃO LEGAL

Ficam considerados partes integrantes do presente Contrato, independentemente de transcrição expressa, as normas da Legislação Civil e outras pertinentes, bem como o Termo de Referência e todos os documentos que compõem o Edital do Pregão Presencial nº 09/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1 A Contratada será obrigada a se cadastrar na plataforma 1DOC (<https://saaeitapolis.1doc.com.br/atendimento/>), a fim de poder enviar e receber comunicados, assinar eventuais aditamentos contratuais, enviar requerimentos, notas fiscais etc.

10.2 O presente Contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se, no que couberem, as normas pertinentes da legislação civil.

10.3 O foro competente, para dirimir qualquer ação fundada no presente Contrato, é o da Comarca de Itápolis, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente Contrato, juntamente com as testemunhas abaixo.

De acordo:

Itápolis, xx de julho de 2022.

ERIC EDUARDO AMARAL
Procurador Jurídico do SAAEI
OAB-SP 210.475
(assinado digitalmente)





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro – Itápolis – SP – 14900-000

CNPJ – 44.490.662/0001-62 - I.E. – 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

Marcio Roberto Pereira Gomes
Superintendente do SAAEI
(assinado digitalmente)

CONTRATADA
(assinado digitalmente)

Testemunhas

Nome
CPF
(assinado digitalmente)

Nome
CPF
(assinado digitalmente)





SAAEI

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis

Rua Odilon Negrão, 917 - Centro - Itápolis - SP - 14900-000

CNPJ - 44.490.662/0001-62 - I.E. - 375.088.751.115

Tel. (16) 3263 9494

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITÁPOLIS

CONTRATADA:

CONTRATO Nº xx/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022

OBJETO: Serviço de licenciamento mensal de softwares especializados na gestão comercial e operacional para Saneamento Básico e na leitura com recursos de impressão simultânea, incluindo migração de dados, implantação e treinamento.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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 de São Paulo, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-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.

Itápolis (SP), ___ de _____ de 2022

Marcio Roberto Pereira Gomes
Superintendente do SAAEI
(assinado digitalmente)

CONTRATADA
(assinado digitalmente)





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5853-6BEB-09EE-3BE8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MÁRCIO ROBERTO PEREIRA GOMES (CPF 034.XXX.XXX-10) em 30/06/2022 10:56:00 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ERIC EDUARDO AMARAL (CPF 284.XXX.XXX-94) em 30/06/2022 14:14:31 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saaeitapolis.1doc.com.br/verificacao/5853-6BEB-09EE-3BE8>