

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

PREÂMBULO

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 343 – SALA 202, Centro João Neiva/Es, CNPJ nº 31.776.248/0001-72, neste ato representado pelo Diretor **CLAUDIO ROBERTO PEREIRA LISBOA**, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 020/2022, torne-se público que realizará Pregão Presencial objetivando contratação de empresa especializada para prestação de serviços de migração, implantação e licenciamento para uso de software para faturamento e cobrança, leitura simultânea de hidrômetros e impressão de faturas, de acordo com as especificações relacionadas no Termo de Referência, com autorização no processo nº 814 de 03/12/2021, com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos. O Pregão Presencial será regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - MODALIDADE: Pregão Presencial

2 - PROCESSO ADMINISTRATIVO: 814 de 03/12/2021

3 - TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

4 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por LOTE

5 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de migração, implantação e licenciamento para uso de software para faturamento e cobrança, leitura simultânea de hidrômetros e impressão de faturas, e locação de 04 (quatro) smartphones e 04 (quatro) impressoras térmicas portáteis, com a finalidade de atender a Seção de Fiscalização e Informatização – Contas e Consumo do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, de acordo com as especificações relacionadas no Termo de Referência.

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta do Orçamento vigente, a saber:

Órgão: **031** – Unidade: **101** – Programa de Trabalho: **1712200102.025**

Elemento de Despesa: **33903900000** – Fonte: **1001** – Ficha: **13**

II - SESSÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.

Dia: 16/02/2022

Horário do Protocolo: Até as 07h e 50min.

Horário do Credenciamento: Às 08 horas

Horário da Abertura: 08 horas

LOCAL: Escritório do SAAE, na Avenida Presidente Vargas, 343, Segundo Pavimento, Loja 02 e Loja 04, Edifício “ALUYZIO MORELLATO” - Centro – João Neiva – Espírito Santo.

1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site www.saaejn.com.br ou através de solicitação por e-mail: licitacao@saaejn.com.br, nos dias úteis, no horário de 07h às 11h e de 12:30h às 16:30h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@saaejn.com.br ou pelo telefone (27) 3258-3319. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

III. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo do SAAE de João Neiva/ES, localizado na Avenida Presidente Vargas, nº 343 – SALA 202, Centro João Neiva/ES, e ser dirigida à Pregoeira, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

3. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou, CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

4. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

5. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IV - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

1. Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

1.1. Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam às exigências deste Edital.

1.2. Não serão admitidas à participação nesta Licitação empresas que estejam sob processo de falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação; Que estejam cumprindo pena de

suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; Que possuam os mesmos responsáveis técnicos, bem como mesmo sócios, independente da distribuição de cotas ou capital ou ainda, que se subsumam às disposições dos artigos 9º e inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93.

2. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

2.1. A participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, com a devida comprovação, seguirá os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006:

2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 44, da LC 123/06, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.1.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

a) Entende-se por empate, na modalidade Pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

2.1.3. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á de seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/06 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º do Art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 1º do Art. 44 da LC 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no Art. 44 da LC 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

V - CREDENCIAMENTO

1. Para fins de credenciamento junto a pregoeira, o proponente poderá enviar um representante munido de documentação que o credencie à participação (**ANEXO II**), respondendo o mesmo pela representada.

2. O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item II.

3. O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como manifestar interesse recursal.

4. Para a efetivação do CREDENCIAMENTO o representante do proponente exhibirá a Pregoeira cópia autenticada de qualquer Documento de identidade emitido por órgão público juntamente com uma cópia autenticada de instrumento procuratório público ou particular ou carta de credenciamento (**ANEXO II**) que o autorize a participação **ESPECIFICAMENTE DESTES PREGÃO** e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preço, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

5. Para efetivação do CREDENCIAMENTO é OBRIGATÓRIA à apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SEUS TERMOS ADITIVOS, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

6. A apresentação da cópia autenticada do Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social no ato do credenciamento **desobriga a apresentação** no envelope nº 02 - "HABILITAÇÃO".

7. Para efeito de atendimento ao subitem 05.

7.1. COMPREENDE-SE COMO:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar n° 123/06 os licitantes deverão comprovar, no credenciamento, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. Apresentar certidão emitida pela Junta Comercial do Estado comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, documentação esta, que deverá ser emitida nos últimos 90 (Noventa) dias anteriores a data prevista para a abertura deste certame.

10. Declaração da licitante de que, nos termos da Lei Complementar n° 123/06, compreenderam-se como sendo microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme prescreve o Art. 3º da referida Lei e de acordo com o modelo – **ANEXO IV**.

11. Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS – ANEXO III**.

12. Na hipótese de o Licitante não estar presente à Sessão Pública, este deverá enviar o Contrato Social, ou documento equivalente, devidamente autenticado, comprovação de microempresa de pequeno porte descrito no item 8 e a declaração de que trata o item 1 em um terceiro envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres “Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva – Pregão Presencial n° 002/2022 – Envelope CREDENCIAMENTO”.

13. No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

14. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, Pregoeira ou da Equipe de Apoio do SAAE, hipótese em que a **AUTENTICAÇÃO DEVERÁ OCORRER ATÉ ÀS 16 HORAS** do dia 15/02/2022.

15. Caso o proponente não comparecer, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciado a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES

1.1 – Até o dia 16 de fevereiro de 2022, até às 08 horas, a pregoeira receberá os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO), referente a este Pregão no escritório do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, localizada na Avenida Presidente Vargas, n° 343, sala 202, Centro – João Neiva/ES.

1.2. Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

1.3. Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente a pregoeira, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
CPL DO SAAE DE JOÃO NEIVA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022
Abertura: 16/02/2022
Razão social:
CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
CPL DO SAAE DE JOÃO NEIVA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022
Abertura: 16/02/2022
Razão social:
CNPJ:

VII - PROPOSTA DE PREÇO

1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser apresentada em 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, **ANEXO VI**.

b) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico e-mail para contato, bem como dados bancários tais como: nome, banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.

c) Nome completo do representante legal, responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.

d) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, com indicação da Unidade e Quantidade, Custo Unitário e Total.

e) Devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

f) Deve informar que a validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, a Pregoeira considerará àquela mais vantajosa para o SAAE/JN.

4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5 - A apresentação da proposta por parte da licitante, significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e anexos, além de total sujeição à legislação pertinente.

6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7 - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar a Pregoeira em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários adjudicados.

8 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- d) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão;
- e) Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante do ANEXO VI, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.

VIII - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, até o dia 15/02/2022.

4 - Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação, com exceção dos documentos de identidade dos credenciados.

5 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;

e) Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do (s) sócio (s), autenticado (s).

NOTA: Caso os documentos citados acima já tenham sido apresentados no ato do Credenciamento para participação na sessão, desde que sejam originais ou estejam autenticados, não será necessário apresentá-los nessa fase.

Obs: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.

6 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Pública do Estado** onde for sediada a empresa;
- d) Comprovação de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de João Neiva/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa;

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de que a licitante executou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ou compatível ao indicado no Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado, de acordo com o Art. 30 da Lei nº 8.666/93.

8- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante, ou através da internet com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.
- b) As empresas que estão em recuperação judicial estão aptas a participar do certame, desde que comprovado através de documento hábil.

9 - REGULARIDADE SOCIAL

- a) A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO V**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

- b) **DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO** nos moldes do **ANEXO VII**.

10 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Comprovação que a empresa licitante é proprietária dos sistemas solicitados neste edital e/ou detém cessão de direitos autorais, para fins de comercialização, nos termos da legislação aplicável, que deverá ser feita mediante apresentação de DECLARAÇÃO DA EMPRESA PROPRIETÁRIA, em papel timbrado ou carimbado, datada e assinada pelo seu representante legal.

b) Comprovação que a empresa possui em seu quadro, técnicos para da suporte ao SAAE, através de carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

OBSERVAÇÕES:

1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

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

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

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

d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

3 - A Pregoeira e a equipe de apoio, após a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).

4 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

5 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6 - As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas

ou positivas, com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 147, de 7 de Agosto de 2014.

8 - A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 - O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação e não devolvido à licitante deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

Nota: Se a documentação Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a Pregoeira considerar o proponente INABILITADO.

IX - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no Item V. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.

2 - Após realização do Credenciamento, a Pregoeira receberá os envelopes n.º 01 - "Proposta de Preços" e n.º 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos Envelopes n.º 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo MENOR PREÇO, considerando para tanto as disposições da Lei n.º 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

4 - Para efeito de julgamento e classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO

5 - Em cumprimento ao Inciso VIII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

6 - Em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7 - Uma vez classificadas as propostas, a Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias, a fim de pôr ordem ao certame.

11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

12 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências deste edital.

13 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa e pela Empresa de Pequeno Porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

14 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que se enquadrarem na hipótese do item IX, subitem 14 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

15- Se nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, satisfizer as exigências previstas neste Edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

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

17 - Seguidamente, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do lance de MENOR VALOR (da primeira empresa classificada).

18 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

19 - Sendo aceitável a proposta da primeira empresa classificada, será aberto o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO, da respectiva empresa e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

20 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

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

22 - A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

23 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

X - DOS RECURSOS

1. Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Diretor do SAAE.

2. A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

a) Ser dirigida a pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03(três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03(três) dias corridos (art. XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer;

d) Os recursos e contra-razões deverão ser apresentados no protocolo Geral do SAAE de João Neiva, na Avenida Presidente Vargas, 343, Centro, João Neiva/ES, CEP 29.680-000, no horário das 07 horas às 11horas e 13horas às 16 horas nos dias úteis.

XI - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

1. A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

2. Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão a pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

XII - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XIII - DA ASSINATURA DO CONTRATO

1. O Setor de Licitações e Contratos convocará a (s) Licitante (s) vencedora (as) para assinatura do contrato, devendo a (s) mesma (s) comparecer (em) ao SAAE/JN no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis do recebimento da convocação, sob pena de decair à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

2. Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato, o setor competente convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fornecerem o objeto contratado, facultado a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes a fim de obter uma melhor oferta.

3. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo que justifique a prorrogação, aceito pela Administração.

4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo acima mencionado caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato, deste Edital.

5. Considera-se como parte integrante do Contrato, a Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

XIV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a realização dos serviços.

2. O pagamento far-se-á por meio de fatura/nota fiscal, expedidas pela Contratada de acordo com os serviços efetivamente realizados e aceitos pelo Contratante.

3. Se houver alguma incorreção na fatura, o pagamento será suspenso até que a Contratada proceda a alteração devida.

4. Para o efetivo pagamento, a Contratada protocolará no SAAE/JN junto à fatura/nota fiscal, a Certidão Negativa de Débitos (INSS), o Certificado de Regularidade de Situação (FGTS) e a Certidão de Regularidade junto ao Município.

5. Em nenhuma das hipóteses será feito o pagamento antecipado.

XV - DAS PENALIDADES:

1- A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para SAAE/JN;

b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;

d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o SAAE/JN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

2- Da declaração de penalidade caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93;

3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Autarquia após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A licitante vencedora deverá providenciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento e assinatura do Contrato:

- I. A implantação do programa para faturamento e cobrança.
- II. A implantação do programa para leitura simultânea de hidrômetros e impressão de contas.

2. O prazo máximo para a implantação dos softwares e entrega dos equipamentos de contratação é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento e assinatura do Contrato;

3. A entrega dos equipamentos deverá ser no prazo, na forma e no local estabelecido neste termo, em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados, arranhões ou outros problemas físicos.

4. Após a implantação dos sistemas, deverá obrigatoriamente promover o treinamento dos servidores da Seção de Fiscalização, Contas e Consumo e demais áreas que serão atendidas pelos softwares e equipamentos, assim como auxiliá-los no que for preciso. A data e o horário do treinamento deverá ser em comum acordo entre o SAAE e a Contratada;

5. Assumir inteira responsabilidade pelo sigilo dos dados relativos aos serviços prestados;

6. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos equipamentos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

7. Substituir ou recuperar os equipamentos que, após a entrega e aceite, dentro do prazo de garantia, apresente defeitos de fabricação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a sua efetiva comunicação.

8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto de contratação.

9. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10. Executar os serviços de acordo com o pedido e necessidades da Autarquia, mediante programação elaborada pelo contratante, em estrita observância às condições definidas no contrato e de acordo com as instruções dele recebidas;

11. A contratada deverá prestar os serviços, objeto deste contrato, em conformidade com os padrões e normas técnicas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo;
12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia e expressa anuência do Saae;
13. Participar à fiscalização ou supervisão da contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar a prestação dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
14. Fica a cargo da licitante vencedora as despesas, relativas a fretes, Sedex, embalagens, mídias magnéticas, transmissão de dados etc.;
15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do SAAE;
16. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;
17. Arcar com os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais) federais, estaduais e municipais que incidirem sobre os produtos, bem como todas as demais despesas que direta ou indiretamente incidam sobre o objeto tais como a entrega, despesas administrativas e mais outras eventuais que possam surgir;
18. Solicitar em tempo hábil, todas as informações que necessitar para o cumprimento satisfatório do objeto que lhe foi adjudicado.
19. A contratada deverá tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, e/ou através de algum canal de mídia designado (telefone, e-mail) de algum problema constatado no software.
20. A contratada deverá fornecer ao contratante as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;
21. A contratada deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao contratante, usuário das versões implantadas e liberadas;
22. A contratada deverá responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do contratante;
23. A contratada deverá prestar assistência ao contratante, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento dos sistemas. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, conexão remota, telefone, visita à sede do contratante ou na própria sede da contratada.

24. Executar os serviços de instalações e configurações previstos no objeto deste termo, comprovando após instalação, a conectividade e a interoperabilidade dos softwares com os equipamentos (hardware e software).

25. Realizar as conversões importando todos os dados existentes para os novos sistemas. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos Sistemas são de total responsabilidade da licitante vencedora. Portanto, quaisquer incorreções no processo de migração e detectados no período de 01 (um) ano, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para o SAAE.

26. Responder pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade, o fato de ser fiscalizada pela Administração.

27. Pela manutenção/atualização, obriga-se ainda a contratada a manter os “sistemas” tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela contratada, mencionadas acima, serão colocadas à disposição do contratante sem ônus adicional;

28. Reinstalação, manutenção dos sistemas em caso de pane sob pena de não receber.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Receber provisoriamente os equipamentos, disponibilizando local, data e horário;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com a especificação constante no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Disponibilizar um funcionário para acompanhar o técnico responsável durante a implantação dos sistemas, para auxiliá-lo com informações de relevância para o perfeito funcionamento do software;
4. Comunicar imediatamente à licitante vencedora sobre qualquer serviço que não tenha sido prestado de acordo com o solicitado ou que não tenha obtido êxito nos resultados e também sobre quaisquer defeitos verificados nos equipamentos e suprimentos;
5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto de futuro Contrato através de preposto devidamente designado.
6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
7. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas neste termo.
8. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
9. Atestar a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados,

10. Efetuar o pagamento dentro do prazo e das condições estipuladas no Termo de Referência.

XVIII - DA ENTREGA E DA IMPLANTAÇÃO

1. A implantação dos softwares será feita de imediato após emissão da ordem de serviço e assinatura de contrato.

2. A entrega dos equipamentos e dos respectivos chip de dados, será efetuada num prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3. Os equipamentos deverão ser entregues no escritório do SAAE, sito à Avenida Presidente Vargas, nº 343, Salas 103, 202 ou 204, Centro – João Neiva/ES, no horário de 07:30 às 11:00 e de 12:30 às 16:00 horas em dias úteis.

XIV - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE

1. O contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, na forma do inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93 sendo 48(quarenta e oito) meses.

XX - DA AMOSTRA TÉCNICA

1. Com o objetivo de aferir a correta entrega dos sistemas solicitados, deverá a Licitante proceder com Amostra Técnica, cujo objetivo visa avaliar tecnicamente os módulos descritos no Termo de Referência;

2. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela licitante arrematante deverá atender no ato da prova de conceito:

- Deverá ocorrer a apresentação do sistema, com prazo estabelecido pela CONTRATANTE de até 5 dias úteis, podendo ser presencial ou online, após a empresa ser declarada habilitada, sendo que, somente após o sistema ser declarado apto a empresa assinara o contrato. Em caso do não atendimento das especificações técnicas exigidas será declarada inabilitada no certame.
- Para aprovação do sistema, deverá atender a integralidade das funcionalidades do Termo de Referência.

3. Fica instituída a Equipe Técnica de avaliação quanto a Amostra Técnica, através de portaria, composta pelos servidores usuários dos sistemas, setor de Contas e Consumo, e Setor Administrativo, previamente designados pelo Diretor Geral do SAAE/JN.

4. Após Análise realizada pela equipe técnica, no qual julgará o software apresentado pela empresa classificada em primeiro lugar, será emitindo parecer técnico com aprovação do mesmo.

5. Caso a empresa não tenha seu software aprovado nesta etapa, será convocada a 2ª colocada para apresentação de seu software.

XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos;

2. O SAAE reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
4. A pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.
5. Poderão ser convidados a colaborar com a pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Autarquia.
6. Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e ainda, pela Lei Complementar 123/2006, independente da transcrição das normas vigentes.
7. A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.
8. Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados no telefone (27) 3258-3319, em dias úteis no horário de 07horas às 11horas e das 13 horas às 16horas.
9. A pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.
10. Fazem parte desse edital integrantes de forma plena, independentemente de transcrição:

Anexo I - Termo de Referência e especificação do objeto;
Anexo II - Modelo de Credenciamento;
Anexo III - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);
Anexo IV - Declaração de ME e EPP
Anexo V - Modelo de Declaração (Art. 7º);
Anexo VI - Modelo de Proposta;
Anexo VII - Modelo de Declaração (Comprometimento);
Anexo VIII - Minuta do Contrato

João Neiva, 02 de fevereiro de 2022.

Michele Baptista Rosa
Pregoeira

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de migração, implantação e licenciamento para uso de software para faturamento e cobrança, leitura simultânea de hidrômetros e impressão de faturas, e locação de 04 (quatro) smartphones e 04 (quatro) impressoras térmicas portáteis, com a finalidade de atender a Seção de Fiscalização e Informatização – Contas e Consumo do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, de acordo com as especificações relacionadas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.2. A aquisição do software para Faturamento e Cobrança, Leitura de Hidrômetros e impressão simultânea de faturas de água e a locação dos smartphones e impressoras térmicas portáteis para leitura e impressão simultânea de faturas de água e/ou esgoto, se faz necessário porque o SAAE, sendo uma empresa de prestação de serviço que atua na área de captação, tratamento e distribuição de água encanada, como também na coleta das leituras nos hidrômetros e emissão simultânea das contas de água e/ou esgoto, possui um grande número de usuários desses serviços, ocasionando a necessidade de controle de todos os pedidos de usuários para prestação de serviços oriundos da distribuição da água tratada até as residências dos consumidores, assim como a utilização dos smartphones e impressoras térmicas portáteis para que possa acarretar um controle de todo processo de faturamento, leitura e impressão simultânea de faturas. Desta forma, ocorre a otimização no processo de gestão de informações e o compartilhamento de dados e informações.

3. FONTE DE RECURSOS

3.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta do Orçamento Vigente, a saber:

Órgão: xxxxxxxx – Unidade: xx – Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxx
Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxx – Fonte: xxxxxxxxxxxx – Ficha: xxxxxxxx

4. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conversão, implantação do Sistema de Faturamento e Cobrança e Leitura de hidrômetro e Impressão Simultânea.	unid	1	R\$ 5.260,00	R\$ 5.260,00
2	Treinamento presencial	unid	1	R\$ 6.380,00	R\$ 6.380,00
3	Licença de uso do Sistema de Faturamento e Cobrança.	mês	12	R\$ 2.771,67	R\$ 33.260,04
4	Licença de uso do Sistema de Leitura e Impressão Simultânea.	mês	12	R\$ 3.105,00	R\$ 37.260,00
VALOR TOTAL					R\$ 82.160,04

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de 04 (quatro) Impressora Seminova	mês	12	R\$ 1.026,67	R\$ 12.320,04
2	Locação de 04 (quatro) Smartphones Seminovos	mês	12	R\$ 520,00	R\$ 6.240,00
3	Locação de 04 (quatro) Chip de dados	mês	12	R\$ 226,50	R\$ 2.718,00
VALOR TOTAL					21.278,04

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA OS SOFTWARES:

5.1. SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA:

5.1.1. Sistema híbrido (Web e Desktop);

5.1.2. Sistema gerenciador de banco de dados SQL Server;

5.1.3. Número de usuários ilimitado;

5.1.4. Registro no banco de dados, de todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logof's, registrando data, hora e usuário para fins de auditoria;

5.1.5. Manter log de auditoria das movimentações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas do sistema, registrando a data, hora e o nome do usuário;

5.1.6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitir selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de seleção da impressora de rede desejada;

5.1.7. Permitir que os relatórios sejam salvos em diversos formatos de forma que possam ser visualizados por outros aplicativos (Word, Excel, PDF);

5.1.8. As senhas dos usuários deverão ser armazenadas criptografadas, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

5.1.9. O processamento das regras de negócio deve ser implementado no servidor de Banco de Dados, para que a integridade das informações seja mantida mesmo se acessadas por outras ferramentas;

5.1.10. Possuir sistemas de senhas com diversos níveis de acesso configurados e definidos pelo Gerente do sistema;

5.1.11. O sistema deve possibilitar a atualização das versões pelo próprio operador do sistema, sem que haja a necessidade de contato com a equipe de suporte técnico, para realizar tal procedimento;

5.1.12. O sistema deve permitir o desbloqueio online do sistema através da internet, sem que haja a necessidade de contato com a contratada para realizar a liberação.

5.1.13. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas;

5.1.14. Possibilitar a customização de mensagens impressas no sistema, tais como nas notificações de débito, notificações de corte, termo de parcelamento, etc.

5.1.15. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de mais de um município, possibilitando a emissão dos principais relatórios separados por município, tais como: Contas a Receber, Relatório Técnico, Relação de Débito, etc.

5.1.16. Possibilitar o cadastramento e parametrização de quais vencimentos serão utilizados pela contratante, podendo dessa forma definir quais serão os que o consumidor poderá escolher para o vencimento mensal de sua fatura;

- 5.1.17. Possibilitar o cadastramento de ocorrências de fiscalização para fins de vistoria nos imóveis;
- 5.1.18. Possibilitar o cadastramento dos funcionários e possibilita a formação de uma equipe de campo com os funcionários, para que dessa forma, o sistema permita que seja vinculado uma ordem de serviço a uma equipe para execução do serviço;
- 5.1.19. Permitir o cadastramento de feriados para que o sistema gerencie o vencimento da fatura para que ao cair em um feriado possa ser transferido para o próximo dia útil;
- 5.1.20. Possibilitar a parametrização, para que quando o vencimento do consumidor coincidir com um final de semana, o sistema antecipe automaticamente o vencimento para sexta-feira;
- 5.1.21. Possibilitar o cadastramento dos setores da contratante, para que dessa forma o sistema gerencie os funcionários vinculados ao setor e a tramitação e vinculação da Ordem de Serviço por Setor;
- 5.1.22. Possibilitar o cadastramento de serviços fixos ou parcerias que são lançados automaticamente na fatura mensal do consumidor;
- 5.1.23. Possibilitar o cadastramento da tabela tarifária de água;
- 5.1.24. Possibilitar a parametrização da regra de cálculo que será aplicada para geração das faturas;
- 5.1.25. Cadastrar Tabela de Esgoto;
- 5.1.26. Cadastrar Tabela para cobrança de Lixo;
- 5.1.27. Possibilitar o envio de faturas por e-mail;
- 5.1.28. Permitir Cadastro de Bancos;
- 5.1.29. Cadastrar Bancos com convênio para Débito Automático;
- 5.1.30. Possuir regras para cadastramento, controle, baixa e gerenciamento dos consumidores que optarem pelo débito automático em conta corrente;
- 5.1.31. Cadastrar Bancos para Depósito;
- 5.1.32. Cadastrar Conta Contábil, para geração de relatórios de arrecadação e exportação das informações de arrecadação;
- 5.1.33. Possibilitar o cadastramento do tipo de crédito, podendo ser ele referente a pagamento em duplicidade, retenção de impostos, determinação judicial, etc.
- 5.1.34. Possibilitar o cadastramento do tipo de pagamento, podendo ser definido quando um pagamento for realizado direto no caixa do banco, pela internet, pelo canal de autoatendimento, etc.
- 5.1.35. Possuir Cadastro de ETA – Estação de Tratamento de Água; Cadastrar Análise de Água Mensal a ser impressa nas faturas dos consumidores;
- 5.1.36. Cadastrar Desconto para determinados consumidores;
- 5.1.37. Cadastrar Impostos a serem impressos na fatura;
- 5.1.38. Possibilitar o cadastramento de parâmetros de faixa de consumo para retenção das faturas impressas em campo, via faturamento instantâneo;
- 5.1.39. Cadastrar motivos para pendência de uma Ordem de Serviço;
- 5.1.40. Possibilitar a parametrização de quais serviços são executados por determinados setores;
- 5.1.41. Possuir controle para gerenciar consumidores que possuem imóvel em um município e desejarem que a fatura seja enviada em outro município;
- 5.1.42. Possuir relatório de consumidores agrupados por dia de vencimento;
- 5.1.43. Possuir rotina para auxiliar no processo de roteirização dos consumidores;
- 5.1.44. Possuir rotina para alterar todos os consumidores de um bairro ou logradouro para outro;
- 5.1.45. Possuir rotina para vincular os consumidores a Estação de Tratamento de Água;
- 5.1.46. Possuir cadastro de hidrômetro, mantendo histórico de toda a movimentação realizada para ele;
- 5.1.47. Possuir opção para vincular o débito ao CPF ou CNPJ a um locatário ou proprietário anterior do imóvel;

- 5.1.48. Possuir relatório para facilitar o processo de cadastramento;
- 5.1.49. Possuir relatório de consumidores com ponto de referência para facilitar a localização do imóvel;
- 5.1.50. Possuir relatório de consumidores com ou sem CPF/CNPJ cadastrado;
- 5.1.51. Possuir relatório de Locatários que estão com contratação de locação próximo ao término;
- 5.1.52. Possuir opção para transferência de titularidade do imóvel, mantendo histórico de quais proprietário o imóvel já teve;
- 5.1.53. Possuir opção para inclusão de locatário do imóvel, mantendo histórico de quais locatários o imóvel já teve, assim como também mantém histórico de proprietários;
- 5.1.54. Possuir opção para escolher se na fatura mensal será impresso o nome do locatário ou do proprietário;
- 5.1.55. Possuir opção para incluir um prazo para pagamento das faturas, sendo controlado pelo sistema, que ao término desse prazo, o consumidor retorne automaticamente a ser incluído nas opções de cobrança de débito, tais como Notificação de Débito, Notificação de Corte, Boletim de Corte, etc.;
- 5.1.56. Possuir boletim de leitura para coleta manual das leituras;
- 5.1.57. Possuir opção para gerar arquivo destinado a coleta de leituras através coletores, palms ou smartphones;
- 5.1.58. Possuir opção para inclusão, alteração e exclusão manual das leituras mensais;
- 5.1.59. Possuir rotina para estipular o consumo que será cobrado quando houver um vazamento na unidade consumidora;
- 5.1.60. Possuir relatório de crítica de leitura demonstrando os 03 últimos consumos, as 03 últimas ocorrências, podendo ser parametrizado a faixa de consumo que será avaliada, a faixa de média que será avaliada e definir um percentual acima e abaixo para ser tratado pela crítica;
- 5.1.61. Possuir relatório de produção dos leituristas;
- 5.1.62. Possuir relatório para verificação o consumo das unidades consumidoras por faixa e consumo;
- 5.1.63. Possuir relatório para demonstrar as ocorrências de leituras lançadas no mês, devendo ser opção para demonstrar de maneira analítica ou sintética;
- 5.1.64. Possuir ferramenta para gerenciar o Pedido de Revisão de Consumo;
- 5.1.65. Possuir rotina para calcular o consumo proporcional a 30 dias;
- 5.1.66. Possuir controle para gerenciar Macro medidor;
- 5.1.67. Possuir relatório para demonstrar a vida útil do hidrômetro;
- 5.1.68. Possuir relatório de hidrômetros parados;
- 5.1.69. Possuir rotina para geração de arquivo destinado ao faturamento instantâneo;
- 5.1.70. Possibilitar emissão de fatura na própria empresa;
- 5.1.71. Possuir opção de emissão das faturas em layout pré-impresso e também da fatura completamente desenhada pelo sistema;
- 5.1.72. Possibilitar a geração de arquivo para envelopamento das faturas;
- 5.1.73. Gerar arquivo mensal para débito automático das faturas em conta corrente;
- 5.1.74. Possibilitar a alteração do vencimento de todas as faturas, mesmo que já estejam impressas;
- 5.1.75. Possibilitar o bloqueio da fatura enquanto aguarda a resolução de questões administrativas ou jurídicas;
- 5.1.76. Possibilitar o agrupamento de várias faturas de imóveis diferentes em um único documento para pagamento;
- 5.1.77. Possuir opção para realizar o parcelamento de débito, possibilitando o desconto sobre o valor de multa e mora;
- 5.1.78. Possibilitar o agrupado de várias faturas do mesmo imóvel em um único documento para pagamento;

- 5.1.79. Possibilitar a divisão de um serviço em várias parceladas;
- 5.1.80. Possuir cadastro de Ordem de Serviço, tendo a opção de informar se o nível de atendimento é baixo, médio ou alto, destacando cada uma das opções com cores diferentes a fim de facilitar a visualizar da urgência de atendimento;
- 5.1.81. Possuir relatório de Ordens de Serviço, executadas, pendentes, canceladas, em aberto, podendo ainda ser filtrada por equipe, período, setor, serviço, motivo de pendência, etc.;
- 5.1.82. Possuir relatório gerencial de Ordem de Serviço, demonstrando de maneira sintética o movimento de Ordens de Serviço agrupado por situação da Ordem;
- 5.1.83. Possuir diversas opções de baixa das faturas, podendo ser: manual, leitor óptico, retorno de arquivo do banco ou agente arrecadador, etc.
- 5.1.84. Emitir relatório de crítica após importação do arquivo de retorno do banco ou agente arrecadador, demonstrando possíveis contas e o motivo pelo qual não foram baixadas;
- 5.1.85. Possuir relatório de crítica de baixa para analisar de maneira analítica as faturas baixadas em determinada arrecadação;
- 5.1.86. Possuir ferramentas para realizar a cobrança das faturas em débito, tais como Notificação de Débito, Notificação de Corte e Boletim de Corte;
- 5.1.87. Possibilitar a emissão da Declaração de Quitação de Débito Anual na própria fatura ou em formulário separado;
- 5.1.88. Possuir relatórios para analisar os consumidores em débito, possibilitando filtrar por faixa de débito, categoria, situação da ligação, etc.
- 5.1.89. Possuir relatório de consumidores sem débito;
- 5.1.90. Possuir relatório de contas a receber geral;
- 5.1.91. Controlar e gerenciar as faturas de consumidores que estejam inscritos no SPC/Serasa;
- 5.1.92. Possibilitar a inscrição das faturas em débito em dívida ativa;
- 5.1.93. Possuir relatório de contas em dívida ativa pagas e em aberto, possibilitando que seja filtrado por período de inscrição em dívida ativa;
- 5.1.94. Possuir relatório de Contas a Receber de Dívida Ativa;
- 5.1.95. Possuir opção para fazer um parcelamento de faturas inscritas em dívida ativa;
- 5.1.96. Possuir gráficos diversos tais como: faturamento x arrecadação, ligações realizadas, ordens de serviço, comparação entre dois faturamentos, etc.;
- 5.1.97. Possuir relatório técnico demonstrando o quantitativo de ligações, economias, demonstrando também o quantitativo agrupado por categoria, além do consumo mensal;
- 5.1.98. Possuir relatório de histograma de consumo;
- 5.1.99. Possuir relatório para auxílio ao preenchimento das informações para o Ministério das Cidades;
- 5.1.100. Possuir relatório de análise de faturamento, demonstrando de maneira percentual o que foi faturado, o que foi arrecadado dentro da competência e o nível de inadimplência da competência;
- 5.1.101. Possuir relatório de gerenciamento de atendimento dos usuários do sistema, demonstrando de maneira consolidada as principais operações realizadas pelos atendentes;
- 5.1.102. Possuir relatório de consumidor por local de instalação do hidrômetro;
- 5.1.103. Possuir relatório de faturamento x arrecadação demonstrando a evolução dos pagamentos por mês filtrado por exercício;
- 5.1.104. Possuir relatório de ocorrências de fiscalização do imóvel;
- 5.1.105. Controle de todas as ligações de água e esgoto do município;
- 5.1.106. Modelo de cálculo com consumo básico e excedente proporcional por faixa de consumo e categoria de ligação;
- 5.1.107. Modelo de cálculo com tarifa básica operacional e consumo real por faixa de consumo e categoria de ligação;
- 5.1.108. Manutenção parametrizada das tarifas de água e esgoto;

- 5.1.109. Simulador de cálculo;
- 5.1.110. Permissão de recálculo de faturas;
- 5.1.111. Cobrança de taxas de serviço;
- 5.1.112. Emissão das contas local, arquivo para bureau de impressão e para impressão instantânea;
- 5.1.113. Baixa eletrônica (agentes arrecadadores);
- 5.1.114. Permitir acompanhar os recebimentos em todas as referências e ciclos de cobranças dos clientes;
- 5.1.115. Realizar as baixas de faturas pagas, gerando relatórios de críticas de contas pagas com divergências;
- 5.1.116. Controlar o ônus por atraso no pagamento e possibilitar a emissão de relatórios de arrecadação por referências;
- 5.1.117. Análise de desempenho e produtividade dos serviços executados pelo setor comercial por meio das equipes de campo e setores internos;
- 5.1.118. Controle efetivo sobre o processo de aviso e corte de fornecimento de água dos clientes com débito. Este processo envolve as seguintes etapas: notificação de débito, acompanhamento de prazos, emissão da ordem de serviço de corte e a reativação do fornecimento;
- 5.1.119. Pesquisas, relatórios e gráficos para auxílio na tomada de decisões, através da obtenção de relatórios e gráficos dos processos inerentes à área comercial e operacional, como por exemplo: demonstrativo de atendimentos ao cliente, demonstrativo de ordens de serviços abertas no período informado, comparativo de faturamento entre duas referências, demonstrativo de arrecadação mensal e demonstrativo de faturas a receber entre outros;
- 5.1.120. Funcionalidade de atendimento ao consumidor como: emissão da segunda via da fatura, extrato de consumos, extrato de débitos, emissão de ordem de serviço e acompanhamento de serviço em aberto, buscando otimizar os processos de atendimento e maior conveniência para os clientes;
- 5.1.121. Ferramentas para simulação de reajuste da Tabela Tarifária;
- 5.1.122. Controle de Macro Medidor;
- 5.1.123. Módulo para exportação e importação de leitura para coleta de dados e/ou faturamento instantâneo;
- 5.1.124. Possibilitar a customização de mensagens emitidas nas notificações de débito e corte;
- 5.1.125. O sistema deve contemplar todas as atribuições do setor de contas e consumo, sendo elas:
 - I. Cadastro de Pedidos de Ligação;
 - II. Cadastro e Manutenção do Consumidor;
 - III. Cálculo, Emissão e Gerenciamento do Processo de Faturamento;
 - IV. Controle, Gerenciamento e Auditoria da arrecadação das contas de águas e outros serviços;
 - V. Parcelamento de Contas;
 - VI. Reaviso de Débito;
 - VII. Atendimento ao consumidor;
 - VIII. Módulo gerencial e de pesquisa através de relatórios e gráficos.
- 5.1.126. Completo gerenciamento e acompanhamento de Ordem de Serviços, com as seguintes características:
 - I. Cadastro de equipes e seus técnicos;
 - II. Definição de Prioridade para as ordens de Serviços;
 - III. Encerramento da ordem com completo detalhamento do serviço prestado;
 - IV. Monitor de serviços para facilitar a visualização das ordens pendente por prioridades.
- 5.1.127. Enviar fatura por e-mail;
- 5.1.128. Disponibilizar cadastro de Piso do Imóvel;
- 5.1.129. Controlar Histórico de Moradores do Imóvel (Proprietários e Locatários);

- 5.1.130. Gerar fatura unificada de vários imóveis em uma única conta;
- 5.1.131. Disponibilizar demonstrativo de impostos pagos para geração da fatura;
- 5.1.132. Ser integrado com o sistema de Leitura e Impressão.

5.2. SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA

5.2.1. Especificação Módulo Gerenciador Web (automação de coleta de leituras)

- 5.2.1.1. Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- 5.2.1.2. Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
- 5.2.1.3. A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de backup;
- 5.2.1.4. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tabletes nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
- 5.2.1.5. Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
- 5.2.1.6. Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
- 5.2.1.7. Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
- 5.2.1.8. Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;
- 5.2.1.9. Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
- 5.2.1.10. Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
- 5.2.1.11. Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos.
- 5.2.1.12. Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
- 5.2.1.13. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
- 5.2.1.14. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
- 5.2.1.15. Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado na empresa;
- 5.2.1.16. Disponibilizar as informações de log para exportação para o sistema gestor;
- 5.2.1.17. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
- 5.2.1.18. Possuir relatórios operacionais de:
 - I. Estatística;
 - II. Listagem de tarefas;
 - III. Log;
 - IV. Planilha de leituras;
 - V. Relação de serviços;
 - VI. Valores calculados;
 - VII. Resumo de Faturamento;
 - VIII. Histórico de Consumo;
- 5.2.1.19. Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;

- 5.2.1.20. Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/smartphones;
- 5.2.1.21. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
- 5.2.1.22. Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;
- 5.2.1.23. Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
- 5.2.1.24. Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
- 5.2.1.25. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
- 5.2.1.26. Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
- 5.2.1.27. Permitir parametrização de fontes para a impressora;
- 5.2.1.28. Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
- 5.2.1.29. Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
- 5.2.1.30. Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
- 5.2.1.31. Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
- 5.2.1.32. Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
- 5.2.1.33. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
- 5.2.1.34. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
- 5.2.1.35. Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
- 5.2.1.36. Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
- 5.2.1.37. Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
- 5.2.1.38. Permitir parametrização de rotina de recadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista recadastrar as seguintes informações:
 - I. Nome do Titular
 - II. CPF
 - III. RG
 - IV. Endereço
 - V. Número do Moradores
 - VI. Telefone para contato
 - VII. Número do Hidrômetro
 - VIII. Número de Economias
 - IX. Categoria
- 5.2.1.39. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
- 5.2.1.40. Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
- 5.2.1.41. Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
- 5.2.1.42. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
- 5.2.1.43. Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
- 5.2.1.44. Possuir relatórios gerenciais de:
 - I. Consumidores por ocorrência;
 - II. Faturamento;
 - III. Leituras não efetuadas;
 - IV. Resumo de ocorrências por leiturista;

- V. Resumo quantitativo de leituras;
- 5.2.1.45. Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
- 5.2.1.46. Programação de cargas para recebimentos nos coletores.
- 5.2.1.47. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
- 5.2.1.48. Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;
- 5.2.1.49. Possuir rotinas de repasse;
- 5.2.1.50. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos.
- 5.2.1.51. Gerenciar por completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
- I. Controle de produtividade;
 - II. Rastreamento em tempo real;
 - III. Monitoramento em tempo real;
 - IV. Status e progresso de carga;
- 5.2.1.52. Possuir central de chat com os leituristas;

5.2.2. Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras)

- 5.2.2.1. Compatível com o sistema operacional Android 4.1 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
- 5.2.2.2. Compatível com resolução de tela ou proporcional de 480 x 800 (WVGA) para Android;
- 5.2.2.3. Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
- 5.2.2.4. Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
- 5.2.2.5. Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
- 5.2.2.6. Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
- 5.2.2.7. Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
- I. Quantidade de leituras;
 - II. Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - III. Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - IV. Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - V. Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - VI. Quantidade de faturas retidas;
 - VII. Quantidade de vias impressas;
 - VIII. Tempo total de leitura;
 - IX. Tempo médio de leitura;
 - X. Maior tempo de Leitura;
 - XI. Menor tempo de leitura;
 - XII. Hora da primeira leitura;
 - XIII. Hora da última leitura;
 - XIV. Quantidade de comunicados de débitos impressos;
 - XV. Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
 - XVI. Quantidade de comunicados alternativos impressos;
 - XVII. Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
 - XVIII. Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
 - XIX. Quantidade de extratos de débitos impressos;
- 5.2.2.8. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- 5.2.2.9. Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;

- 5.2.2.10. Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
- 5.2.2.11. Gerenciamento de faturas a serem entregues em outro endereço;
- 5.2.2.12. Possuir consulta de consumidores por:
 - I. Rua
 - II. Número
 - III. Hidrômetro
 - IV. Rota
 - V. Matrícula
 - VI. Código do cliente
 - VII. Grade
- 5.2.2.13. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- 5.2.2.14. Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- 5.2.2.15. Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- 5.2.2.16. Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- 5.2.2.17. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/impar com opção crescente e decrescente;
- 5.2.2.18. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- 5.2.2.19. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
- 5.2.2.20. Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
- 5.2.2.21. Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
- 5.2.2.22. Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
- 5.2.2.23. Possuir consulta de endereços não visitados;
- 5.2.2.24. Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
- 5.2.2.25. Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
- 5.2.2.26. Possuir controle de log das seguintes operações:
 - I. Exportação
 - II. Leitura efetuada
 - III. Emissão de fatura
 - IV. Cancelamento leitura
 - V. Reimpressão de fatura
 - VI. Desabilita impressão
 - VII. Habilita impressão
 - VIII. Restauração cartão
 - IX. Eliminação leituras
 - X. Leitura proporcional
 - XI. Versão PC/coletor
 - XII. Leitura digitada
 - XIII. Desabilitar Impressão do cliente
 - XIV. Alteração de parâmetros
 - XV. Cálculo sem impressão
 - XVI. Lançamento de Ocorrência
 - XVII. Fatura retida por valor
 - XVIII. Exclusão automática de leituras
 - XIX. Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
 - XX. Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo

- 5.2.2.27. Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
- 5.2.2.28. Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log:10 segundos;
- 5.2.2.29. Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
- 5.2.2.30. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
- 5.2.2.31. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
- 5.2.2.32. Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
- 5.2.2.33. Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
- 5.2.2.34. Permitir atualizar a versão do software de forma online;
- 5.2.2.35. Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
- 5.2.2.36. Pareamento interno com a impressora;
- 5.2.2.37. Navegação para primeiro e último cliente da rota;
- 5.2.2.38. Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
- 5.2.2.39. Possuir recurso de recadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
- 5.2.2.40. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- 5.2.2.41. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
- 5.2.2.42. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- 5.2.2.43. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- 5.2.2.44. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
- 5.2.2.45. Possuir recurso de transmissão online de leituras;
- 5.2.2.46. Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
- 5.2.2.47. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista;

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REFERENTE A LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, SENDO SEMINOVOS

6.1. IMPRESSORA TÉRMICA (SIMILIAR OU SUPERIOR)

- 6.1.1. Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
- 6.1.2. Processador mínimo: 400 Mhz 32Bits;
- 6.1.3. Memória Flash Mínima: 500MB;
- 6.1.4. Largura de impressão mínima: 100 a 105mm;
- 6.1.5. Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
- 6.1.6. Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;

- 6.1.7. Resolução mínima 200 dpi;
- 6.1.8. Temperatura de operação: -10º a 55ºC;
- 6.1.9. Interface de comunicação mínima: Bluetooth 3.0;
- 6.1.10. Velocidade mínima de impressão: 125 mm / segundo;
- 6.1.11. Peso máximo: 800g (com bateria);
- 6.1.12. Display LCD;
- 6.1.13. Norma de operação: IP54;
- 6.1.14. Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
- 6.1.15. O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- 6.1.16. Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
- 6.1.17. Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 4.900mAh;
- 6.1.18. Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;
- 6.1.19. Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
- 6.1.20. Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
- 6.1.21. Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
- 6.1.22. Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
- 6.1.23. Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
- 6.1.24. Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
- 6.1.25. Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
- 6.1.26. Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
- 6.1.27. O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;
- 6.1.28. Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
- 6.1.29. Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;

6.2. SMARTPHONES (SIMILIAR OU SUPERIOR)

- 6.2.1. SMARTPHONES, aparelhos portáteis com no mínimo as seguintes configurações:
 - I. Sistema operacional: Android 9.0, ou superior;
 - II. Formato Barra Touch;
 - III. Display: mínimo 6.0", com "Touch Screen", TFT LCD, colorido, com iluminação de fundo e ter resolução mínima de 1520 x 720 pixels;
 - IV. Processador: mínimo 1.6GHz Octa-Core;
 - V. Deverá possuir no mínimo uma porta USB;
 - VI. Memória RAM: mínimo 2 Gb RAM;
 - VII. Memória interna: mínima de 32 Gb + Suporte a Cartão de memória com no mínimo 1 (um) slots de expansão de memória flash suportando cartões de no mínimo 8Gb;

- VIII. Rede / Bandas: 3G WCDMA, 4G LTE FDD 23
- IX. Deverá possuir interface Bluetooth v5.0;
- X. Deverá possuir câmera fotográfica traseira com resolução de no mínimo 13.0 MP com flash integrado; captura e reprodução de vídeos;
- XI. Deverá possuir câmera frontal com resolução de no mínimo 5.0MP;
- XII. Deverá possuir GPS integrado;
- XIII. Deverá possuir tecnologia WI-FI;
- XIV. Deverá vir acompanhado com carregador de bateria (100 – 240 VAC);
- XV. Deverá ser acompanhado de 01 (um) cabo para comunicação via USB;
- XVI. Deverá ser acompanhado de 01 (um) cartão de memória com capacidade de no mínimo 8 (oito) Gb;
- XVII. Todos os requisitos e funcionalidades (Bluetooth, Câmera, GPS, Wi-fi) devem ser nativos, atendidos sem a adição ou encaixe de módulos internos ou externos ao equipamento;
- XVIII. Capacidade mínima da bateria de 3400 mAh.

7. CHIP DE DADOS

- 7.1. Tecnologia 3G ou superior.
- 7.2. CHIP compatível com o slot do smartphone. (item 6.2.)
- 7.3. Plano mensal e individual de no mínimo 300 Mb.

8. DA ENTREGA

- 8.1. A implantação do software será feita de imediato após emissão da ordem de serviço e assinatura de contrato.
- 8.2. A entrega dos equipamentos e dos respectivos chip de dados, será efetuada num prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 8.3. Os equipamentos deverão ser entregues no escritório do SAAE, sito à Avenida Presidente Vargas, nº 343, Salas 103, 202 ou 204, Centro – João Neiva/ES, no horário de 07:30 às 11:00 e de 12:30 às 16:00 horas em dias úteis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A licitante vencedora deverá providenciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento e assinatura do Contrato:
 - III. A implantação do programa para faturamento e cobrança
 - IV. A implantação do programa para leitura simultânea de hidrômetros e impressão de contas.
- 9.1.1. O prazo máximo para a implantação dos softwares e entrega dos equipamentos de contratação é de 15 (quinze) dias uteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento e assinatura do Contrato;
- 9.1.2. A entrega dos equipamentos que deverá ser no prazo, na forma e no local estabelecido neste Termo, em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados, arranhões ou outros problemas físicos.
- 9.2. Após a implantação do sistema, deverá obrigatoriamente promover o treinamento dos servidores da Seção de Fiscalização, Contas e Consumo e demais áreas que serão atendidas pelos softwares e equipamentos, assim como auxiliá-los no que for preciso. A data e o horário do treinamento deverá ser em comum acordo entre o SAAE e a Contratada;
- 9.3. Assumir inteira responsabilidade pelo sigilo dos dados relativos aos serviços prestados;

- 9.4. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos equipamentos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).
- 9.5. Substituir ou recuperar os equipamentos que, após a entrega e aceite, dentro do prazo de garantia, apresente defeitos de fabricação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a sua efetiva comunicação.
- 9.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objetos de contratação.
- 9.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.8. Executar os serviços de acordo com o pedido e necessidades da Autarquia, mediante programação elaborada pelo contratante, em estrita observância às condições definidas neste contrato e de acordo com as instruções dele recebidas;
- 9.9. A contratada deverá prestar os serviços, objeto deste contrato, em conformidade com os padrões e normas técnicas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo;
- 9.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia e expressa anuência do Saae;
- 9.11. Participar à fiscalização ou supervisão da contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar a prestação dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 9.12. Fica a cargo da licitante vencedora as despesas, relativas a fretes, Sedex, embalagens, mídias magnéticas, transmissão de dados etc.;
- 9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do SAAE;
- 9.14. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- 9.15. Arcar com os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais) federais, estaduais e municipais que incidirem sobre os produtos, bem como todas as demais despesas que direta ou indiretamente incidam sobre o objeto tais como a entrega, despesas administrativas e mais outras eventuais que possam surgir;
- 9.16. Solicitar em tempo hábil, todas as informações que necessitar para o cumprimento satisfatório do objeto que lhe foi adjudicado.
- 9.17. A contratada deverá tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, e/ou através de algum canal de mídia designado (telefone, e-mail) de algum problema constatado no software.
- 9.18. A contratada deverá fornecer ao contratante as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;
- 9.19. A contratada deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao contratante, usuário das versões implantadas e liberadas;
- 9.20. A contratada deverá responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do contratante;
- 9.21. A contratada deverá prestar assistência ao contratante, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, conexão remota, telefone, visita à sede do contratante ou na própria sede da contratada.
- 9.22. Executar os serviços de instalações e configurações previstos no objeto deste termo, comprovando após instalação, a conectividade e a interoperabilidade do software com os equipamentos (hardware e software).

9.23. Realizar as conversões importando todos os dados existentes para o novo sistema. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento do Sistema são de total responsabilidade da licitante vencedora. Portanto, quaisquer incorreções no processo de migração e detectados no período de 01 (um) ano, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para o SAAE.

9.24. Responder pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade, o fato de ser fiscalizada pela Administração.

9.25. Pela manutenção/atualização, obriga-se ainda a contratada a manter o “sistema” tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela contratada, mencionadas acima, serão colocadas à disposição do contratante sem ônus adicional;

9.26. Reinstalação, manutenção do sistema em caso de pane sob pena de não receber.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber provisoriamente os equipamentos, disponibilizando local, data e horário;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com a especificação constante no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. Disponibilizar um funcionário para acompanhar o técnico responsável durante a implantação do sistema, para auxiliá-lo com informações de relevância para o perfeito funcionamento do software;

10.4. Comunicar imediatamente à licitante vencedora sobre qualquer serviço que não tenha sido prestado de acordo com o solicitado ou que não tenha obtido êxito nos resultados e também sobre quaisquer defeitos verificados nos equipamentos e suprimentos;

10.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto de futuro Contrato através de preposto devidamente designado.

10.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

10.7. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas neste termo.

10.8. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

10.9. Atestar a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados,

10.10. Efetuar o pagamento dentro do prazo e das condições estipuladas neste Termo de Referência.

11. CRONOGRAMA FINANCEIRO

11.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a realização dos serviços.

11.2. O pagamento far-se-á por meio de fatura/nota fiscal, expedidas pela Contratada de acordo com os serviços efetivamente realizados e aceitos pelo Contratante.

11.3. Se houver alguma incorreção na fatura, o pagamento será suspenso até que a Contratada proceda a alteração devida.

11.4. Para o efetivo pagamento, a Contratada protocolará no SAAE/JN junto à fatura/nota fiscal, a Certidão Negativa de Débitos (INSS), o Certificado de Regularidade de Situação (FGTS) e a Certidão de Regularidade junto ao Município.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução dos serviços será feita pela contratante por um servidor indicado através de Portaria, de forma a fazer cumprir todas as condições estabelecidas neste Termo, nos termos do Art. 67 da Lei n° 8.666/93.

13. DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A presente contratação será por período de 12(doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

13.2. A vigência do presente contrato poderá ser prorrogada por igual e sucessivos períodos, limitada a 48(quarenta e oito) meses, de acordo com o inciso IV, do art. 57. da Lei 8.666/93.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de descumprimento contratual ou qualquer tipo de inadimplência por parte da Contratada serão aplicadas as penalidades de acordo com previsão da Lei n° 10.520/2002 e n° 8.666 1993 e alterações posteriores.

15. DA EFICÁCIA

15.1. A eficácia legal será dada após a publicação do seu extrato no DIO/ES e AMUNES.

Fica aprovado o presente Termo de Referência.

João Neiva/ES, 03 de dezembro de 2021.

Marcielly S. Rocha Araujo
Seção de Fiscalização e Informatização

ANEXO II

**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2022**

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ constitui como representante o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF sob o n° _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ n° _____

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2022**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO) PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 que a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____ está enquadrada como:

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MÉDIA E GRANDE EMPRESA

MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Local e Data

Nome e Identificação do Representante Legal

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)**

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2022

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

À
Pregoeira do SAAE de João Neiva/ES

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022**.

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de migração, implantação e licenciamento para uso de software para faturamento e cobrança, leitura simultânea de hidrômetros e impressão de faturas, e locação de 04 (quatro) smartphones e 04 (quatro) impressoras térmicas portáteis, com a finalidade de atender a Seção de Fiscalização e Informatização – Contas e Consumo do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, de acordo com as especificações relacionadas neste Termo de Referência.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conversão, implantação do Sistema de Faturamento e Cobrança e Leitura de hidrômetro e Impressão Simultânea.	unid	1	R\$	R\$
2	Treinamento presencial	unid	1	R\$	R\$
3	Licença de uso do Sistema de Faturamento e Cobrança.	mês	12	R\$	R\$
4	Licença de uso do Sistema de Leitura e Impressão Simultânea.	mês	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de 04 (quatro) Impressora Seminova	mês	12	R\$	R\$
2	Locação de 04 (quatro) Smartphones Seminovos	mês	12	R\$	R\$
3	Locação de 04 (quatro) Chip de dados	mês	12	R\$	R\$
Valor total					R\$

Validade da proposta 60(sessenta) dias.

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de migração, implantação e licenciamento para uso de software para faturamento e cobrança, leitura simultânea de hidrômetros e impressão de faturas, e locação de 04 (quatro) smartphones e 04 (quatro) impressoras térmicas portáteis, com a finalidade de atender a Seção de Fiscalização e Informatização – Contas e Consumo do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, de acordo com as especificações relacionadas neste Termo de Referência.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu(ua) Representante Legal Sr.(ª). _____, Profissão _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) Que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) Que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

_____/____, (local e data).

(identificação e assinatura do declarante).

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2022

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° XX/2022

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA (ES) E A EMPRESA.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede à Avenida Presidente Vargas, 343, Centro, João Neiva/ES, inscrito no CNPJ n° 31.776.248/0001-72, neste ato representado pelo Diretor Geral, o Sr. **CLAUDIO ROBERTO PEREIRA LISBOA**, inscrito no CPF n° 977.937.527-91, residente na Rua Jose Aurelio dos Santos, n°1.698 – Bairro Santa Luzia – João Neiva/ES, CEP 29.680-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, com sede a _____ n° __, representada (sócio/diretor, ...), tendo em vista o resultado do **Pregão Presencial n° 002/2022**, Processo n° 814 de 03/12/2021, resolvem assinar o presente **CONTRATO**, de acordo com a Lei n° 10.520/02 e suas alterações, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de migração, implantação e licenciamento para uso de software para faturamento e cobrança, leitura simultânea de hidrômetros e impressão de faturas, e locação de 04 (quatro) smartphones e 04 (quatro) impressoras térmicas portáteis, com a finalidade de atender a Seção de Fiscalização e Informatização – Contas e Consumo do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva/ES, de acordo com as especificações relacionadas no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1. A Despesa com execução do objeto do presente Contrato correrá na conta:

Órgão: **031**– Unidade: **101** – Programa de Trabalho: **1712200102.025**
Elemento de Despesa: **33903900000** – Fonte: **1001** – Ficha: **13**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A presente contratação será por período de 12(doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

3.2. A vigência do presente contrato poderá ser prorrogada por igual e sucessivos períodos, limitada a 48(quarenta e oito) meses, de acordo com o inciso IV, do art. 57. da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ XXXXX, XX** (.....), conforme preços unitários constantes do Anexo ÚNICO.

4.2. No preço já estão incluídas as despesas com direitos trabalhistas, encargos sociais, impostos e taxas ou fretes, que incidam ou venham a incidir, relacionados com a prestação dos serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para SAAE/JN;

b) Multa por Mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega dos produtos, ou das substituições de produtos previstas neste Termo de Referência, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) Multa por Inadimplemento - 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em fornecer os produtos;

d) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o SAAE/JN por um período de 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto ao fornecimento do material;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

5.2. Da declaração de penalidade caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93;

5.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Autarquia após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa previa;

5.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

5.5. O prazo para apresentação de defesa previa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

6.1. POR PARTE DA CONTRATADA

6.1.1. A licitante vencedora deverá providenciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento e assinatura do Contrato:

- I. A implantação do programa para faturamento e cobrança
- II. A implantação do programa para leitura simultânea de hidrômetros e impressão de contas.

6.1.2. O prazo máximo para a implantação dos softwares e entrega dos equipamentos de contratação é de 15 (quinze) dias uteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento e assinatura do Contrato;

6.1.3. A entrega dos equipamentos que deverá ser no prazo, na forma e no local estabelecido neste Termo, em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados, arranhões ou outros problemas físicos.

6.1.4. Após a implantação do sistema, deverá obrigatoriamente promover o treinamento dos servidores da Seção de Fiscalização, Contas e Consumo e demais áreas que serão atendidas pelos softwares e equipamentos, assim como auxiliá-los no que for preciso. A data e o horário do treinamento deverá ser em comum acordo entre o SAAE e a Contratada;

6.1.4. Assumir inteira responsabilidade pelo sigilo dos dados relativos aos serviços prestados;

6.1.5. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos equipamentos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078 de 1990).

6.1.6. Substituir ou recuperar os equipamentos que, após a entrega e aceite, dentro do prazo de garantia, apresente defeitos de fabricação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a sua efetiva comunicação.

6.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objetos de contratação.

6.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.1.9. Executar os serviços de acordo com o pedido e necessidades da Autarquia, mediante programação elaborada pelo contratante, em estrita observância às condições definidas neste contrato e de acordo com as instruções dele recebidas;

6.1.10. A contratada deverá prestar os serviços, objeto deste contrato, em conformidade com os padrões e normas técnicas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo;

6.1.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia e expressa anuência do Saae;

6.1.12. Participar à fiscalização ou supervisão da contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar a prestação dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;

6.1.13. Fica a cargo da licitante vencedora as despesas, relativas a fretes, Sedex, embalagens, mídias magnéticas, transmissão de dados etc.;

6.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do SAAE;

6.1.15. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;

6.1.16. Arcar com os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais) federais, estaduais e municipais que incidirem sobre os produtos, bem como todas as demais despesas que direta ou indiretamente incidam sobre o objeto tais como a entrega, despesas administrativas e mais outras eventuais que possam surgir;

6.1.17. Solicitar em tempo hábil, todas as informações que necessitar para o cumprimento satisfatório do objeto que lhe foi adjudicado.

6.1.18. A contratada deverá tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, e/ou através de algum canal de mídia designado (telefone, e-mail) de algum problema constatado no software.

6.1.19. A contratada deverá fornecer ao contratante as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;

6.1.20. A contratada deverá manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao contratante, usuário das versões implantadas e liberadas;

6.1.21. A contratada deverá responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do contratante;

6.1.22. A contratada deverá prestar assistência ao contratante, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, conexão remota, telefone, visita à sede do contratante ou na própria sede da contratada.

6.1.23. Executar os serviços de instalações e configurações previstos no objeto deste termo, comprovando após instalação, a conectividade e a interoperabilidade do software com os equipamentos (hardware e software).

6.1.24. Realizar as conversões importando todos os dados existentes para o novo sistema. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento do Sistema são de total responsabilidade da licitante vencedora. Portanto, quaisquer incorreções no processo de migração e detectados no período de 01 (um) ano, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para o SAAE.

6.1.25. Responder pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade, o fato de ser fiscalizada pela Administração.

6.1.26. Pela manutenção/atualização, obriga-se ainda a contratada a manter o “sistema” tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela contratada, mencionadas acima, serão colocadas à disposição do contratante sem ônus adicional;

6.1.27. Reinstalação, manutenção do sistema em caso de pane sob pena de não receber.

6.2. POR PARTE DA CONTRATANTE

6.2.1. Receber provisoriamente os equipamentos, disponibilizando local, data e horário;

6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com a especificação constante no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 6.2.3.** Disponibilizar um funcionário para acompanhar o técnico responsável durante a implantação do sistema, para auxiliá-lo com informações de relevância para o perfeito funcionamento do software;
- 6.2.4.** Comunicar imediatamente à licitante vencedora sobre qualquer serviço que não tenha sido prestado de acordo com o solicitado ou que não tenha obtido êxito nos resultados e também sobre quaisquer defeitos verificados nos equipamentos e suprimentos;
- 6.2.5.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto de futuro Contrato através de preposto devidamente designado.
- 6.2.6.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 6.2.7.** Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas neste termo.
- 6.2.8.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 6.2.9.** Atestar a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados,
- 6.2.10.** Efetuar o pagamento dentro do prazo e das condições estipuladas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA E IMPLANTAÇÃO

- 7.1.** A implantação do software será feita de imediato após emissão da ordem de serviço e assinatura de contrato.
- 7.2.** A entrega dos equipamentos e dos respectivos chip de dados, será efetuada num prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 7.3.** Os equipamentos deverão ser entregues no escritório do SAAE, sito à Avenida Presidente Vargas, nº 343, Salas 103, 202 ou 204, Centro – João Neiva/ES, no horário de 07:30 às 11:00 e de 12:30 às 16:00 horas em dias úteis.

CLÁUSULA OITAVO - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA OS SOFTWARES:

8.1. SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA:

- 8.1.1.** Sistema híbrido (Web e Desktop);
- 8.1.2.** Sistema gerenciador de banco de dados SQL Server;
- 8.1.3.** Número de usuários ilimitado;
- 8.1.4.** Registro no banco de dados, de todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logof's, registrando data, hora e usuário para fins de auditoria;
- 8.1.5.** Manter log de auditoria das movimentações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas do sistema, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- 8.1.6.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitir selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de seleção da impressora de rede desejada;
- 8.1.7.** Permitir que os relatórios sejam salvos em diversos formatos de forma que possam ser visualizados por outros aplicativos (Word, Excel, PDF);
- 8.1.8.** As senhas dos usuários deverão ser armazenadas criptografadas, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

- 8.1.9.** O processamento das regras de negócio deve ser implementado no servidor de Banco de Dados, para que a integridade das informações seja mantida mesmo se acessadas por outras ferramentas;
- 8.1.10.** Possuir sistemas de senhas com diversos níveis de acesso configurados e definidos pelo Gerente do sistema;
- 8.1.11.** O sistema deve possibilitar a atualização das versões pelo próprio operador do sistema, sem que haja a necessidade de contato com a equipe de suporte técnico, para realizar tal procedimento;
- 8.1.12.** O sistema deve permitir o desbloqueio online do sistema através da internet, sem que haja a necessidade de contato com a contratada para realizar a liberação.
- 8.1.13.** Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas;
- 8.1.14.** Possibilitar a customização de mensagens impressas no sistema, tais como nas notificações de débito, notificações de corte, termo de parcelamento, etc.
- 8.1.15.** Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de mais de um município, possibilitando a emissão dos principais relatórios separados por município, tais como: Contas a Receber, Relatório Técnico, Relação de Débito, etc.
- 8.1.16.** Possibilitar o cadastramento e parametrização de quais vencimentos serão utilizados pela contratante, podendo dessa forma definir quais serão os que o consumidor poderá escolher para o vencimento mensal de sua fatura;
- 8.1.17.** Possibilitar o cadastramento de ocorrências de fiscalização para fins de vistoria nos imóveis;
- 8.1.18.** Possibilitar o cadastramento dos funcionários e possibilita a formação de uma equipe de campo com os funcionários, para que dessa forma, o sistema permita que seja vinculado uma ordem de serviço a uma equipe para execução do serviço;
- 8.1.19.** Permitir o cadastramento de feriados para que o sistema gere o vencimento da fatura para que ao cair em um feriado possa ser transferido para o próximo dia útil;
- 8.1.20.** Possibilitar a parametrização, para que quando o vencimento do consumidor coincidir com um final de semana, o sistema antecipe automaticamente o vencimento para sexta-feira;
- 8.1.21.** Possibilitar o cadastramento dos setores da contratante, para que dessa forma o sistema gere os funcionários vinculados ao setor e a tramitação e vinculação da Ordem de Serviço por Setor;
- 8.1.22.** Possibilitar o cadastramento de serviços fixos ou parcerias que são lançados automaticamente na fatura mensal do consumidor;
- 8.1.23.** Possibilitar o cadastramento da tabela tarifária de água;
- 8.1.24.** Possibilitar a parametrização da regra de cálculo que será aplicada para geração das faturas;
- 8.1.25.** Cadastrar Tabela de Esgoto;
- 8.1.26.** Cadastrar Tabela para cobrança de Lixo;
- 8.1.27.** Possibilitar o envio de faturas por e-mail;
- 8.1.28.** Permitir Cadastro de Bancos;
- 8.1.29.** Cadastrar Bancos com convênio para Débito Automático;
- 8.1.30.** Possuir regras para cadastramento, controle, baixa e gerenciamento dos consumidores que optarem pelo débito automático em conta corrente;
- 8.1.31.** Cadastrar Bancos para Depósito;

- 8.1.32.** Cadastrar Conta Contábil, para geração de relatórios de arrecadação e exportação das informações de arrecadação;
- 8.1.33.** Possibilitar o cadastramento do tipo de crédito, podendo ser ele referente a pagamento em duplicidade, retenção de impostos, determinação judicial, etc.
- 8.1.34.** Possibilitar o cadastramento do tipo de pagamento, podendo ser definido quando um pagamento for realizado direto no caixa do banco, pela internet, pelo canal de autoatendimento, etc.
- 8.1.35.** Possuir Cadastro de ETA – Estação de Tratamento de Água; Cadastrar Análise de Água Mensal a ser impressa nas faturas dos consumidores;
- 8.1.36.** Cadastrar Desconto para determinados consumidores;
- 8.1.37.** Cadastrar Impostos a serem impressos na fatura;
- 8.1.38.** Possibilitar o cadastramento de parâmetros de faixa de consumo para retenção das faturas impressas em campo, via faturamento instantâneo;
- 8.1.39.** Cadastrar motivos para pendência de uma Ordem de Serviço;
- 8.1.40.** Possibilitar a parametrização de quais serviços são executados por determinados setores;
- 8.1.41.** Possuir controle para gerenciar consumidores que possuem imóvel em um município e desejarem que a fatura seja enviada em outro município;
- 8.1.42.** Possuir relatório de consumidores agrupados por dia de vencimento;
- 8.1.43.** Possuir rotina para auxiliar no processo de roteirização dos consumidores;
- 8.1.44.** Possuir rotina para alterar todos os consumidores de um bairro ou logradouro para outro;
- 8.1.45.** Possuir rotina para vincular os consumidores a Estação de Tratamento de Água;
- 8.1.46.** Possuir cadastro de hidrômetro, mantendo histórico de toda a movimentação realizada para ele;
- 8.1.47.** Possuir opção para vincular o débito ao CPF ou CNPJ a um locatário ou proprietário anterior do imóvel;
- 8.1.48.** Possuir relatório para facilitar o processo de recadastramento;
- 8.1.49.** Possuir relatório de consumidores com ponto de referência para facilitar a localização do imóvel;
- 8.1.50.** Possuir relatório de consumidores com ou sem CPF/CNPJ cadastrado;
- 8.1.51.** Possuir relatório de Locatários que estão com contração de locação próximo ao término;
- 8.1.52.** Possuir opção para transferência de titularidade do imóvel, mantendo histórico de quais proprietário o imóvel já teve;
- 8.1.53.** Possuir opção para inclusão de locatário do imóvel, mantendo histórico de quais locatários o imóvel já teve, assim como também mantém histórico de proprietários;
- 8.1.54.** Possuir opção para escolher se na fatura mensal será impresso o nome do locatário ou do proprietário;
- 8.1.55.** Possuir opção para incluir um prazo para pagamento das faturas, sendo controlado pelo sistema, que ao término desse prazo, o consumidor retorne automaticamente a ser incluído nas opções de cobrança de débito, tais como Notificação de Débito, Notificação de Corte, Boletim de Corte, etc.;
- 8.1.56.** Possuir boletim de leitura para coleta manual das leituras;
- 8.1.57.** Possuir opção para gerar arquivo destinado a coleta de leituras através coletores, palms ou smartphones;
- 8.1.58.** Possuir opção para inclusão, alteração e exclusão manual das leituras mensais;

- 8.1.59.** Possuir rotina para estipular o consumo que será cobrado quando houver um vazamento na unidade consumidora;
- 8.1.60.** Possuir relatório de crítica de leitura demonstrando os 03 últimos consumos, as 03 últimas ocorrências, podendo ser parametrizado a faixa de consumo que será avaliada, a faixa de média que será avaliada e definir um percentual acima e abaixo para ser tratado pela crítica;
- 8.1.61.** Possuir relatório de produção dos leituristas;
- 8.1.62.** Possuir relatório para verificação o consumo das unidades consumidoras por faixa e consumo;
- 8.1.63.** Possuir relatório para demonstrar as ocorrências de leituras lançadas no mês, devendo ser opção para demonstrar de maneira analítica ou sintética;
- 8.1.64.** Possuir ferramenta para gerenciar o Pedido de Revisão de Consumo;
- 8.1.65.** Possuir rotina para calcular o consumo proporcional a 30 dias;
- 8.1.66.** Possuir controle para gerenciar Macro medidor;
- 8.1.67.** Possuir relatório para demonstrar a vida útil do hidrômetro;
- 8.1.68.** Possuir relatório de hidrômetros parados;
- 8.1.69.** Possuir rotina para geração de arquivo destinado ao faturamento instantâneo;
- 8.1.70.** Possibilitar emissão de fatura na própria empresa;
- 8.1.71.** Possuir opção de emissão das faturas em layout pré-impresso e também da fatura completamente desenhada pelo sistema;
- 8.1.72.** Possibilitar a geração de arquivo para envelopamento das faturas;
- 8.1.73.** Gerar arquivo mensal para débito automático das faturas em conta corrente;
- 8.1.74.** Possibilitar a alteração do vencimento de todas as faturas, mesmo que já estejam impressas;
- 8.1.75.** Possibilitar o bloqueio da fatura enquanto aguarda a resolução de questões administrativas ou jurídicas;
- 8.1.76.** Possibilitar o agrupamento de várias faturas de imóveis diferentes em um único documento para pagamento;
- 8.1.77.** Possuir opção para realizar o parcelamento de débito, possibilitando o desconto sobre o valor de multa e mora;
- 8.1.78.** Possibilitar o agrupado de várias faturas do mesmo imóvel em um único documento para pagamento;
- 8.1.79.** Possibilitar a divisão de um serviço em várias parceladas;
- 8.1.80.** Possuir cadastro de Ordem de Serviço, tendo a opção de informar se o nível de atendimento é baixo, médio ou alto, destacando cada uma das opções com cores diferentes a fim de facilitar a visualizar da urgência de atendimento;
- 8.1.81.** Possuir relatório de Ordens de Serviço, executadas, pendentes, canceladas, em aberto, podendo ainda ser filtrada por equipe, período, setor, serviço, motivo de pendência, etc.;
- 8.1.82.** Possuir relatório gerencial de Ordem de Serviço, demonstrando de maneira sintética o movimento de Ordens de Serviço agrupado por situação da Ordem;
- 8.1.83.** Possuir diversas opções de baixa das faturas, podendo ser: manual, leitor óptico, retorno de arquivo do banco ou agente arrecadador, etc.
- 8.1.84.** Emitir relatório de crítica após importação do arquivo de retorno do banco ou agente arrecadador, demonstrando possíveis contas e o motivo pelo qual não foram baixadas;

- 8.1.85.** Possuir relatório de crítica de baixa para analisar de maneira analítica as faturas baixadas em determinada arrecadação;
- 8.1.86.** Possuir ferramentas para realizar a cobrança das faturas em débito, tais como Notificação de Débito, Notificação de Corte e Boletim de Corte;
- 8.1.87.** Possibilitar a emissão da Declaração de Quitação de Débito Anual na própria fatura ou em formulário separado;
- 8.1.88.** Possuir relatórios para analisar os consumidores em débito, possibilitando filtrar por faixa de débito, categoria, situação da ligação, etc.
- 8.1.89.** Possuir relatório de consumidores sem débito;
- 8.1.90.** Possuir relatório de contas a receber geral;
- 8.1.91.** Controlar e gerenciar as faturas de consumidores que estejam inscritos no SPC/Serasa;
- 8.1.92.** Possibilitar a inscrição das faturas em débito em dívida ativa;
- 8.1.93.** Possuir relatório de contas em dívida ativa pagas e em aberto, possibilitando que seja filtrado por período de inscrição em dívida ativa;
- 8.1.94.** Possuir relatório de Contas a Receber de Dívida Ativa;
- 8.1.95.** Possuir opção para fazer um parcelamento de faturas inscritas em dívida ativa;
- 8.1.96.** Possuir gráficos diversos tais como: faturamento x arrecadação, ligações realizadas, ordens de serviço, comparação entre dois faturamentos, etc.;
- 8.1.97.** Possuir relatório técnico demonstrando o quantitativo de ligações, economias, demonstrando também o quantitativo agrupado por categoria, além do consumo mensal;
- 8.1.98.** Possuir relatório de histograma de consumo;
- 8.1.99.** Possuir relatório para auxílio ao preenchimento das informações para o Ministério das Cidades;
- 8.1.100.** Possuir relatório de análise de faturamento, demonstrando de maneira percentual o que foi faturado, o que foi arrecadado dentro da competência e o nível de inadimplência da competência;
- 8.1.101.** Possuir relatório de gerenciamento de atendimento dos usuários do sistema, demonstrando de maneira consolidada as principais operações realizadas pelos atendentes;
- 8.1.102.** Possuir relatório de consumidor por local de instalação do hidrômetro;
- 8.1.103.** Possuir relatório de faturamento x arrecadação demonstrando a evolução dos pagamentos por mês filtrado por exercício;
- 8.1.104.** Possuir relatório de ocorrências de fiscalização do imóvel;
- 8.1.105.** Controle de todas as ligações de água e esgoto do município;
- 8.1.106.** Modelo de cálculo com consumo básico e excedente proporcional por faixa de consumo e categoria de ligação;
- 8.1.107.** Modelo de cálculo com tarifa básica operacional e consumo real por faixa de consumo e categoria de ligação;
- 8.1.108.** Manutenção parametrizada das tarifas de água e esgoto;
- 8.1.109.** Simulador de cálculo;
- 8.1.110.** Permissão de recálculo de faturas;
- 8.1.111.** Cobrança de taxas de serviço;
- 8.1.112.** Emissão das contas local, arquivo para bureau de impressão e para impressão instantânea;
- 8.1.113.** Baixa eletrônica (agentes arrecadadores);

- 8.1.114.** Permitir acompanhar os recebimentos em todas as referências e ciclos de cobranças dos clientes;
- 8.1.115.** Realizar as baixas de faturas pagas, gerando relatórios de críticas de contas pagas com divergências;
- 8.1.116.** Controlar o ônus por atraso no pagamento e possibilitar a emissão de relatórios de arrecadação por referências;
- 8.1.117.** Análise de desempenho e produtividade dos serviços executados pelo setor comercial por meio das equipes de campo e setores internos;
- 8.1.118.** Controle efetivo sobre o processo de aviso e corte de fornecimento de água dos clientes com débito. Este processo envolve as seguintes etapas: notificação de débito, acompanhamento de prazos, emissão da ordem de serviço de corte e a reativação do fornecimento;
- 8.1.119.** Pesquisas, relatórios e gráficos para auxílio na tomada de decisões, através da obtenção de relatórios e gráficos dos processos inerentes à área comercial e operacional, como por exemplo: demonstrativo de atendimentos ao cliente, demonstrativo de ordens de serviços abertas no período informado, comparativo de faturamento entre duas referências, demonstrativo de arrecadação mensal e demonstrativo de faturas a receber entre outros;
- 8.1.120.** Funcionalidade de atendimento ao consumidor como: emissão da segunda via da fatura, extrato de consumos, extrato de débitos, emissão de ordem de serviço e acompanhamento de serviço em aberto, buscando otimizar os processos de atendimento e maior conveniência para os clientes;
- 8.1.121.** Ferramentas para simulação de reajuste da Tabela Tarifária;
- 8.1.122.** Controle de Macro Medidor;
- 8.1.123.** Módulo para exportação e importação de leitura para coleta de dados e/ou faturamento instantâneo;
- 8.1.124.** Possibilitar a customização de mensagens emitidas nas notificações de débito e corte;
- 8.1.125.** O sistema deve contemplar todas as atribuições do setor de contas e consumo, sendo elas:
- VIII. Cadastro de Pedidos de Ligação;
 - IX. Cadastro e Manutenção do Consumidor;
 - X. Cálculo, Emissão e Gerenciamento do Processo de Faturamento;
 - XI. Controle, Gerenciamento e Auditoria da arrecadação das contas de águas e outros serviços;
 - XII. Parcelamento de Contas;
 - XIII. Reaviso de Débito;
 - XIV. Atendimento ao consumidor;
 - VIII. Módulo gerencial e de pesquisa através de relatórios e gráficos.
- 8.1.126.** Completo gerenciamento e acompanhamento de Ordem de Serviços, com as seguintes características:
- I. Cadastro de equipes e seus técnicos;
 - II. Definição de Prioridade para as ordens de Serviços;
 - III. Encerramento da ordem com completo detalhamento do serviço prestado;
 - IV. Monitor de serviços para facilitar a visualização das ordens pendente por prioridades.
- 8.1.127.** Enviar fatura por e-mail;
- 8.1.128.** Disponibilizar cadastro de Piso do Imóvel;

- 8.1.129. Controlar Histórico de Moradores do Imóvel (Proprietários e Locatários);
- 8.1.130. Gerar fatura unificada de vários imóveis em uma única conta;
- 8.1.131. Disponibilizar demonstrativo de impostos pagos para geração da fatura;
- 8.1.132. Ser integrado com o sistema de Leitura e Impressão.

8.2. SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA

8.2.1. Especificação Módulo Gerenciador Web (automação de coleta de leituras)

- 8.2.1.1. Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- 8.2.1.2. Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
- 8.2.1.3. A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de backup;
- 8.2.1.4. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tabletes nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
- 8.2.1.5. Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
- 8.2.1.6. Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
- 8.2.1.7. Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
- 8.2.1.8. Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;
- 8.2.1.9. Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
- 8.2.1.10. Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
- 8.2.1.11. Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos.
- 8.2.1.12. Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
- 8.2.1.13. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
- 8.2.1.14. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
- 8.2.1.15. Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado na empresa;
- 8.2.1.16. Disponibilizar as informações de log para exportação para o sistema gestor;
- 8.2.1.17. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
- 8.2.1.18. Possuir relatórios operacionais de:
 - IX. Estatística;
 - X. Listagem de tarefas;

- XI. Log;
 - XII. Planilha de leituras;
 - XIII. Relação de serviços
 - XIV. Valores calculados;
 - XV. Resumo de Faturamento;
 - XVI. Histórico de Consumo;
- 8.2.1.19.** Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
- 8.2.1.20.** Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/smartphones;
- 8.2.1.21.** Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
- 8.2.1.22.** Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;
- 8.2.1.23.** Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
- 8.2.1.24.** Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
- 8.2.1.25.** Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
- 8.2.1.26.** Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
- 8.2.1.27.** Permitir parametrização de fontes para a impressora;
- 8.2.1.28.** Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
- 8.2.1.29.** Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
- 8.2.1.30.** Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
- 8.2.1.31.** Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
- 8.2.1.32.** Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
- 8.2.1.33.** Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
- 8.2.1.34.** Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
- 8.2.1.35.** Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
- 8.2.1.36.** Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
- 8.2.1.37.** Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
- 8.2.1.38.** Permitir parametrização de rotina de recadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista recadastrar as seguintes informações:
- X. Nome do Titular
 - XI. CPF
 - XII. RG
 - XIII. Endereço
 - XIV. Número do Moradores
 - XV. Telefone para contato

- XVI. Número do Hidrômetro
- XVII. Número de Economias
- XVIII. Categoria

8.2.1.39. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;

8.2.1.40. Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;

8.2.1.41. Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;

8.2.1.42. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;

8.2.1.43. Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;

8.2.1.44. Possuir relatórios gerenciais de:

- VI. Consumidores por ocorrência;
- VII. Faturamento;
- VIII. Leituras não efetuadas;
- IX. Resumo de ocorrências por leiturista;
- X. Resumo quantitativo de leituras;

8.2.1.45. Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;

8.2.1.46. Programação de cargas para recebimentos nos coletores.

8.2.1.47. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;

8.2.1.48. Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;

8.2.1.49. Possuir rotinas de repasse;

8.2.1.50. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos.

5.2.1.51. Gerenciar por completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:

- V. Controle de produtividade;
- VI. Rastreamento em tempo real;
- VII. Monitoramento em tempo real;
- VIII. Status e progresso de carga;

8.2.1.52. Possuir central de chat com os leituristas;

8.2.2. Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras)

8.2.2.1. Compatível com o sistema operacional Android 4.1 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;

8.2.2.2. Compatível com resolução de tela ou proporcional de 480 x 800 (WVGA) para Android;

8.2.2.3. Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;

8.2.2.4. Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;

8.2.2.5. Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;

8.2.2.6. Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;

8.2.2.7. Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:

- XX. Quantidade de leituras;
- XXI. Quantidade de visitas efetuadas e percentual;

- XXII. Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
- XXIII. Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
- XXIV. Quantidade de faturas impressas e percentual;
- XXV. Quantidade de faturas retidas;
- XXVI. Quantidade de vias impressas;
- XXVII. Tempo total de leitura;
- XXVIII. Tempo médio de leitura;
- XXIX. Maior tempo de Leitura;
- XXX. Menor tempo de leitura;
- XXXI. Hora da primeira leitura;
- XXXII. Hora da última leitura;
- XXXIII. Quantidade de comunicados de débitos impressos;
- XXXIV. Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
- XXXV. Quantidade de comunicados alternativos impressos;
- XXXVI. Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
- XXXVII. Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
- XXXVIII. Quantidade de extratos de débitos impressos;

8.2.2.8. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;

8.2.2.9. Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;

8.2.2.10. Leitura de código de barras com número do hidrômetro;

8.2.2.11. Gerenciamento de faturas a serem entregues em outro endereço;

8.2.2.12. Possuir consulta de consumidores por:

- VIII. Rua
- IX. Número
- X. Hidrômetro
- XI. Rota
- XII. Matrícula
- XIII. Código do cliente
- XIV. Grade

8.2.2.13. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;

8.2.2.14. Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;

8.2.2.15. Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;

8.2.2.16. Possuir controle de ocorrências múltiplas;

8.2.2.17. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/impar com opção crescente e decrescente;

8.2.2.18. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;

8.2.2.19. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;

8.2.2.20. Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;

8.2.2.21. Possuir consulta de consumidores na forma de grade;

- 8.2.2.22.** Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
- 8.2.2.23.** Possuir consulta de endereços não visitados;
- 8.2.2.24.** Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
- 8.2.2.25.** Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
- 8.2.2.26.** Possuir controle de log das seguintes operações:
- XXI. Exportação
 - XXII. Leitura efetuada
 - XXIII. Emissão de fatura
 - XXIV. Cancelamento leitura
 - XXV. Reimpressão de fatura
 - XXVI. Desabilita impressão
 - XXVII. Habilita impressão
 - XXVIII. Restauração cartão
 - XXIX. Eliminação leituras
 - XXX. Leitura proporcional
 - XXXI. Versão PC/coletor
 - XXXII. Leitura digitada
 - XXXIII. Desabilitar Impressão do cliente
 - XXXIV. Alteração de parâmetros
 - XXXV. Cálculo sem impressão
 - XXXVI. Lançamento de Ocorrência
 - XXXVII. Fatura retida por valor
 - XXXVIII. Exclusão automática de leituras
 - XXXIX. Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
 - XL. Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo
- 8.2.2.27.** Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
- 8.2.2.28.** Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log:10 segundos;
- 8.2.2.29.** Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
- 8.2.2.30.** Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
- 8.2.2.31.** Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
- 8.2.2.32.** Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
- 8.2.2.33.** Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
- 8.2.2.34.** Permitir atualizar a versão do software de forma online;
- 8.2.2.35.** Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
- 8.2.2.36.** Pareamento interno com a impressora;
- 8.2.2.37.** Navegação para primeiro e último cliente da rota;
- 8.2.2.38.** Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;

- 8.2.2.39.** Possuir recurso de cadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
- 8.2.2.40.** Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- 8.2.2.41.** Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
- 8.2.2.42.** Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- 8.2.2.43.** Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- 8.2.2.44.** Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
- 8.2.2.45.** Possuir recurso de transmissão online de leituras;
- 8.2.2.46.** Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
- 8.2.2.47.** Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista;

CLÁUSULA NONA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REFERENTE A LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, SENDO SEMINOVOS

9.1. IMPRESSORA TÉRMICA (SIMILIAR OU SUPERIOR)

- 9.1.1.** Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
- 9.1.2.** Processador mínimo: 400 Mhz 32Bits;
- 9.1.3.** Memória Flash Mínima: 500MB;
- 9.1.4.** Largura de impressão mínima: 100 a 105mm;
- 9.1.5.** Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
- 9.1.6.** Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
- 9.1.7.** Resolução mínima 200 dpi;
- 9.1.8.** Temperatura de operação: -10° a 55°C;
- 9.1.9.** Interface de comunicação mínima: Bluetooth 3.0;
- 9.1.10.** Velocidade mínima de impressão: 125 mm / segundo;
- 9.1.11.** Peso máximo: 800g (com bateria);
- 9.1.12.** Display LCD;
- 9.1.13.** Norma de operação: IP54;
- 9.1.14.** Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
- 9.1.15.** O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- 9.1.16.** Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
- 9.1.17.** Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 4.900mAh;
- 9.1.18.** Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;

- 9.1.19.** Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
- 9.1.20.** Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
- 9.1.21.** Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
- 9.1.22.** Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
- 9.1.23.** Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
- 9.1.24.** Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
- 9.1.25.** Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
- 9.1.26.** Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
- 9.1.27.** O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;
- 9.1.28.** Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
- 9.1.29.** Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;

9.2. SMARTPHONES (SIMILIAR OU SUPERIOR)

9.2.1. SMARTPHONES, aparelhos portáteis com no mínimo as seguintes configurações:

- XIX. Sistema operacional: Android 9.0, ou superior;
- XX. Formato Barra Touch;
- XXI. Display: mínimo 6.0", com "Touch Screen", TFT LCD, colorido, com iluminação de fundo e ter resolução mínima de 1520 x 720 pixels;
- XXII. Processador: mínimo 1.6GHz Octa-Core;
- XXIII. Deverá possuir no mínimo uma porta USB;
- XXIV. Memória RAM: mínimo 2 Gb RAM;
- XXV. Memória interna: mínima de 32 Gb + Suporte a Cartão de memória com no mínimo 1 (um) slots de expansão de memória flash suportando cartões de no mínimo 8Gb;
- XXVI. Rede / Bandas: 3G WCDMA, 4G LTE FDD 23
- XXVII. Deverá possuir interface Bluetooth v5.0;
- XXVIII. Deverá possuir câmera fotográfica traseira com resolução de no mínimo 13.0 MP com flash integrado; captura e reprodução de vídeos;
- XXIX. Deverá possuir câmera frontal com resolução de no mínimo 5.0MP;
- XXX. Deverá possuir GPS integrado;
- XXXI. Deverá possuir tecnologia WI-FI;

- XXXII. Deverá vir acompanhado com carregador de bateria (100 – 240 VAC);
XXXIII. Deverá ser acompanhado de 01 (um) cabo para comunicação via USB;
XXXIV. Deverá ser acompanhado de 01 (um) cartão de memória com capacidade de no mínimo 8 (oito) Gb;
XXXV. Todos os requisitos e funcionalidades (Bluetooth, Câmera, GPS, Wi-fi) devem ser nativos, atendidos sem a adição ou encaixe de módulos internos ou externos ao equipamento;
XXXVI. Capacidade mínima da bateria de 3400 mAh.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CHIP DE DADOS

- 10.1.** Tecnologia 3G ou superior.
10.2. CHIP compatível com o slot do smartphone. (item 9.2.)
10.3. Plano mensal e individual de no mínimo 300 Mb.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante legal do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva – ES, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pela Portaria, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CRONOGRAMA FINANCEIRO

- 12.1.** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a realização dos serviços.
12.2. O pagamento far-se-á por meio de fatura/nota fiscal, expedidas pela Contratada de acordo com os serviços efetivamente realizados e aceitos pelo Contratante.
12.3. Se houver alguma incorreção na fatura, o pagamento será suspenso até que a Contratada proceda a alteração devida.
12.4. Para o efetivo pagamento, a Contratada protocolará no SAAE/JN junto à fatura/nota fiscal, as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista com data de validade vigente.
12.5. Em nenhuma das hipóteses será feito o pagamento antecipado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas causas, e as constantes nos dispostos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrentes durante a execução deste instrumento, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva, XX de XXXXXXXX de 2022.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

ANEXO ÚNICO

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conversão, implantação do Sistema de Faturamento e Cobrança e Leitura de hidrômetro e Impressão Simultânea.	unid	1	R\$	R\$
2	Treinamento presencial	unid	1	R\$	R\$
3	Licença de uso do Sistema de Faturamento e Cobrança.	mês	12	R\$	R\$
4	Licença de uso do Sistema de Leitura e Impressão Simultânea.	mês	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de 04 (quatro) Impressora Seminova	mês	12	R\$	R\$
2	Locação de 04 (quatro) Smartphones Seminovos	mês	12	R\$	R\$
3	Locação de 04 (quatro) Chip de dados	mês	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$