

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2021

Tipo de Comparação: por lote
Tipo de Julgamento: menor preço

O Serviço Autônomo Municipal de Águas e Esgoto - SAMAE, CNPJ 05.278.562/0001-15 (localizado na Rua Duque de Caxias n.º 56, Centro), representado pelo Diretor Presidente, o Sr. Waldir Girardi, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA RELATIVOS À CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DE SOFTWARES A SEREM IMPLANTADOS NO SAMAE DE TIMBÓ - SC**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 445/2006, alterado pelo decreto nº 3.739/2015, n.º 550/2006, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e n.º 4.283/2016 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes, juntamente com o credenciamento deverão ser protocolados* e entregues na Central de licitações da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:

Data: 28/10/2021

Hora: 09h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC - CEP 89.120-000
Central de Licitações

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Licitações do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data: 28/10/2021

Hora: 09h05min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Sala de Licitações

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3380.7000 - ramal 7035;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber propostas destinadas ao registro de preço destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática relativos à concessão de licença de uso de sistemas para a gestão pública, implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de softwares a serem implantados no SAMAE de Timbó - SC, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

1.2 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar o item/serviço que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência por escrito da Administração, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.3 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento da ata de registro de preço.

2 - ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
25	Administração Geral do SAMAE
6	Administração Geral do SAMAE
2720	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE

Dotação Utilizada	
3339039110000000000	Locação de softwares
6000000	Recursos Ordinários

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público¹².

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos e providências, e, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, impugnar o ato convocatório.

4.2 – Caberá ao Pregoeiro encaminhar a impugnação à autoridade competente, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3 - Os demais atos decisórios do pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias nos termos da Lei n.º 8.666/1993.

¹ REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

² ACÓRDÃO Nº 2218/2011 - TCU -1ª Câmara.

4.4 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de Licitações do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar, obrigatoriamente, fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.5 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal n.º 9.800/1999.

4.6 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.7 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor** seu credenciamento far-se-á mediante:
 - a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a); ou
 - b) **Instrumento Público de Procuração** que conceda ao representante poderes legais; ou
 - c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

III. Não havendo representante na sessão pública acarretará no credenciamento da empresa licitante, contudo resta impedida a licitante de participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso, nos termos do item 5.9 deste edital.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo lote, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido lote.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de Proposta.

5.8 - ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

5.8.1 - Todo licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, para obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº. 123/06 e disciplinados no Decreto Estadual nº. 44.630/07, deverá comprovar tal condição

mediante documento expedido por órgão competente, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

5.8.2 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

6 - ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope n.º 01 - PROPOSTA
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 09/2021 (SAMAE)
Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração (procuração dispensada se estiver no credenciamento).

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

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, devendo a licitante mencionar em sua proposta, quando alusiva a produtos industrializados, a marca dos produtos ofertados;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente (pessoa jurídica);
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar a Ata de Registro de Preço, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina a Ata de Registro de Preço deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6.4 - Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar:

- a) Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:
- b) Serviços de instalação a serem executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos do SAMAE;
- c) Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas e equipamentos do SAMAE, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas;
- d) Treinamento na operação dos programas, para dois operadores por área de utilização dos programas;
- e) Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet ou no SAMAE;
- f) Atualização dos programas para atender as modificações de cunho legal na legislação estadual, federal e municipal;
- g) Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;

- h) A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.

6.5 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.6 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.7 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.8 - A licitante vencedora deverá manter atualizados o telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.9 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.10 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.11 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados;
- d) Não cotar todos os itens que compõe o lote.

7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope n.º 02- HABILITAÇÃO
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 09/2021 (SAMAE)
Razão Social:*

CNPJ:
Telefone:
E-mail:

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.3.1.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento).

Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Poderá ser realizada consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

7.3.3 - Das declarações obrigatórias:

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz (). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

7.3.4 - Quanto à qualificação técnica:

- a) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência de no mínimo 12 meses da licitante com softwares de gestão pública, nas áreas de maior relevância deste certame;
- b) Declaração expressa da licitante de que os sistemas ofertados serem utilizados para prestação dos serviços objeto desta licitação são de sua legítima criação, e desenvolvimento e propriedade, não infringindo, portanto, qualquer patente ou marca, direito exclusivo de representação ou direitos autorais.

OBSERVAÇÃO:

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem de forma explícita o prazo de validade, será considerado máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

8 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexecutável, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério:* serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.1.5.1 - Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas licitantes sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.1.5.2 - Considera-se encerrada a etapa de lances no momento em que restar apenas um proponente.

8.1.6 - Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.6.1 - A licitante beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada de menor preço;

8.1.6.2 - se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, igual direito às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior.

8.1.7 - O disposto nos subitens 8.1.5 e 8.1.6 não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

8.1.8 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.9 - Habilitação

8.1.9.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.9.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.9.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.1.10 - Recurso

8.1.10.1 - Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.10.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite de recurso.

8.1.10.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.10.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.10.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.10.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Licitações do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.10.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.10.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.1.11 - A licitante detentora da melhor oferta ficará obrigada a apresentar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data de julgamento da proposta vencedora, nova proposta readequada ao valor vencedor, com a identificação no valor unitário de cada item, da aplicação proporcional do desconto dado na proposta vencedora do lote, assinada pelo representante legal.

9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra.

9.4 - O Serviço Autônomo Municipal de água e Esgoto - SAMAE poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a ata de registro de preço ou retirar a Ordem de Compra/Serviço, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a ata de registro de preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4.1 – Fica impedido de subscrever o contrato e passível de exclusão do processo o vencedor que estiver em dívida para com a administração municipal de Timbó.

9.4.1.1 – Para assinatura do contrato, o vencedor deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98*, a qual poderá ser obtida da seguinte forma:

- ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
- ✓ Telefone: **(47) 3380-7000 – Ramal 7069 – Setor de Tributos**;
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão do site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município);

9.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

10 - CONTRATO

10.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

10.1.1 - A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC.

10.1.2 - Se o termo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

10.1.3 - A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

10.1.4 - Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7.º da Lei nº 10.520/2002, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme preceitua o inciso XVI, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

10.2 - O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2.1 - Em caso de prorrogação contratual, as repactuações a que o contratado fazer jus e que não forem solicitadas a tempo e modo, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

10.2.2 - O contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, cujo valor poderá ser acordado entre as partes, limitado nesta hipótese ao índice IPCA. Na ausência de acordo entre as partes, o contrato será reajustado pelo índice IPCA.

10.2.3 - O termo inicial do período de reajuste será a data da proposta, ou, no caso de sucessivos reajustes, a data em que o reajuste anterior tiver ocorrido.

10.3 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Edital e preceitos do direito público.

10.4 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo município de Timbó a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.5 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

11 – PRAZOS, ENTREGA, PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PAGAMENTO

11.1 - A execução dos serviços deverá ser realizada mediante a apresentação da Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras, atendendo às especificações do Anexo I, **o prazo para implantação é de no máximo 30 (trinta) dias consecutivos, a partir do recebimento do documento.**

11.1.1 - O encaminhamento da respectiva ordem de compra será efetuado através do e-mail informado pela empresa na proposta.

11.1.2 - DE VIGÊNCIA: o prazo do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo contrato, prorrogável até 48 (quarenta e oito) meses.

11.2 - LOCAL DE EXECUÇÃO: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Timbó, Rua Duque de Caxias nº 56, Centro, Timbó/SC. O horário para início e término da entrega é das 08h às 12h e das 14h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (em dias úteis).

11.2.1 - Fica estabelecido que produtos serão recebidos:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a consequente aceitação.

11.2.2 - Os pedidos de correções ou ajustes nos sistemas (exceto grandes modificações), feitas via e-mail, telefone e outros meios de comunicação, deverão ser atendidas no prazo máximo **de 24 (vinte e quatro) horas.**

11.2.3 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, inclusive seus anexos, e na Lei.

11.2.4 - Por ocasião do recebimento dos serviços, o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

11.3 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e

Esgoto – SAMAE, após a entrega dos materiais e prestação do serviço, mediante crédito em conta corrente até o **15º (décimo quinto) dia útil** após o atesto do documento de cobrança e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

11.3.1 - O valor inerente à migração e implantação, será pago ao final dos trabalhos, mediante a comprovação do efetivo funcionamento do programa em todas as máquinas solicitadas pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto -SAMAE.

11.3.2 - O valor inerente à locação dos sistemas, será devido, a partir da disponibilização e efetivo funcionamento de cada programa/sistema.

11.3.3 - As descrições dos materiais nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.

11.3.4 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

11.3.5 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

11.4 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, endereço eletrônico (e-mail), fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos.

12 - PENALIDADES

12.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato ou da ordem de compra/serviço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou da ordem de compra/serviço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

12.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo município.

12.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

12.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

12.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

12.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

12.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

13 - OBRIGAÇÕES

13.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as disposições constantes do edital e anexos;
- b) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- c) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- d) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- f) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre

outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

- g) Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- h) Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- j) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- k) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- l) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- m) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- n) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- o) Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- p) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- q) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
- r) Disponibilizar meios para atender a lei 13.709/18, lei geral de proteção de dados pessoais.
- s) Caso verificado algum erro decorrente de falha no sistema deverá a empresa disponibilizar um técnico para retificar/estornar os procedimentos afetados pela falha da aplicação.

13.2 - DO CONTRATANTE:

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os serviços que a empresa vencedora prestar fora das especificações do Edital;
- c) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- d) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Prestar as informações necessárias à Contratada para a perfeita execução do edital;
- f) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.
- g) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade observada no objeto do contrato;

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A adoção por qualquer licitante de ato, em qualquer fase do processo licitatório, que possa perturbar o seu regular andamento, seja através de ações ou manifestações que possam comprometer a lisura do procedimento licitatório, inclusive na forma tentada, e ainda que não venham a acarretar ou caracterizar fraude ou frustração do processo, sujeitará o licitante, como sanção pelo ato praticado, conforme a fase em que se encontre, à inabilitação e/ou desclassificação de sua proposta.

14.2 - Da sanção aplicada nos termos este item, cabe recurso nos termos do Art. 109 da Lei de Licitações;

14.3 - A Punição de que trata este item, pela prática de ato atentatório à lisura do certame, não exime o licitante da responsabilização e aplicação de sanções administrativas, civis e criminais que, conforme a gravidade do ato praticado, podem vir a incidir, fato que dependerá de processo administrativo próprio, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público para apuração de crime contra a licitação e contra a Administração Pública."

14.4 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

14.5 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua apresentação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

14.6 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial.

14.7 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

14.8 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.9 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

14.10 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site www.diariomunicipal.sc.gov.br, quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca

dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

14.11 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

14.12 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos durante a fase licitatória, o Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Águas e Esgoto - SAMAE (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

14.12.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;
- b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

14.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.14 - Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, após o prazo para pagamento estipulado no item 12.5 bem como valores de quaisquer natureza devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do contrato, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução contratual, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal 6.830/80).

14.15 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- e) ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI – Minuta Contratual

Timbó (SC), 07 de outubro de 2021.

WALDIR GIRARDI

Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Águas e Esgoto – SAMAE

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO - TERMO DE REFERÊNCIA

Tabela 1. Especificação do objeto e valor de referência

Lote: 1	LOTE ÚNICO			Valor de Referência do Lote (R\$) 156.340,00
Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Unitário de Referência (R\$)
1.1	12	MÊS	SISTEMA DE FATURAMENTO E CONTROLE DE CONTAS DE SANEAMENTO (ÁGUA, ESGOTO, TAXA DE LIXO) - GESTÃO COMERCIAL.	4.650,00
1.2	1	SERVIÇO	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DOS DADOS E IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SOFTWARES DE GESTÃO COMERCIAL, DO SISTEMA CORRESPONDENTE AO ITEM 01.	15.750,00
1.3	12	MÊS	SISTEMA DE EMISSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS DE ÁGUA/ESGOTO.	1.200,00
1.4	1	SERVIÇO	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DOS DADOS E IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SOFTWARES DE EMISSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS DE ÁGUA/ESGOTO DO SISTEMA CORRESPONDENTE AO ITEM 03.	3.000,00
1.5	12	MÊS	SISTEMA PARA GERENCIAMENTO E CADASTRAMENTO TÉCNICO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E REDES COLETORAS DE ESGOTO SANITÁRIO	2.500,00
1.6	1	SERVIÇO	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DOS DADOS E IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SOFTWARES DE GERENCIAMENTO E CADASTRAMENTO TÉCNICO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E REDES COLETORAS DE ESGOTO SANITÁRIO, DO SISTEMA CORRESPONDENTE AO ITEM 05.	37.390,00

TERMO DE REFERÊNCIA (*)

1. DO OBJETIVO:

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a utilização de licença de uso de softwares conforme abaixo descritos, destinados a atender às demandas dos programas utilizados nos diversos setores desta Autarquia, em todas as áreas de abrangência do SAMAE.

2. DO OBJETO:

O objeto deste visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática relativos à **concessão de licença de uso de sistemas para a gestão pública, implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de softwares** a serem implantados no SAMAE de Timbó - SC, **no regime de execução de serviços**, por um período de 12 (doze) meses.

2.1 - Os sistemas a serem contratados devem atender as seguintes áreas:

LOTE ÚNICO						
Item	Subitem	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	1.1	Sistema de Faturamento e Controle de Contas de saneamento (Água, Esgoto, Taxa de Lixo) – Gestão Comercial.	Meses	12		
	1.2	Serviços de Migração dos dados e Implantação, treinamento e capacitação dos softwares de gestão Comercial, do sistema correspondente ao Item 01.	Serv.	01		
02	2.1	Sistema de Emissão Simultânea de Faturas de Água/Esgoto.	Meses	12		
	2.2	Serviços de Migração dos dados e Implantação, treinamento e capacitação dos softwares de Emissão Simultânea de Faturas de Água/Esgoto do sistema correspondente ao Item 03.	Serv.	01		
03	3.1	Sistema para Gerenciamento e Cadastramento Técnico de Redes de Abastecimento de Água e Redes Coletoras de Esgoto Sanitário.	Meses	12		
	3.2	Serviços de Migração dos dados e Implantação, treinamento e capacitação dos softwares de Gerenciamento e Cadastramento Técnico de Redes de Abastecimento de Água e Redes Coletoras de Esgoto Sanitário, do sistema correspondente ao Item 05.	Serv.	01		

3. DA JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos softwares visa gestão e controle do sistema de faturamento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, emissão simultânea das faturas de água, esgoto sanitário e resíduos sólidos e gerenciamento técnico das redes de abastecimento de água e redes coletoras de esgoto, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Autarquia, que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir qualidade plena na prestação dos serviços essenciais a todos os municípios.

Esta contratação se dá ainda, pela constante necessidade de atendimento às demandas do SAMAE, que exigem um padrão de excelência para todas as atividades inerentes aos serviços por ele prestados. Busca-se dar celeridade às demandas de atendimento aos diversos setores informatizados do Órgão, buscando sempre o melhor padrão de atendimento à toda população.

Outra situação desejável, é a contratação de fornecedor único, bem como a imprescindível integração do cadastro único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado. Além disso o cadastro único possibilita uma maior confiabilidade das informações na base de dados, cruzamento de variáveis, sem a ocorrência de cadastros duplicados, inconsistências, históricos obsoletos e erros sistemáticos.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS DO SISTEMA

A solução ofertada, objeto deste termo de Referência, deverá estar construída para ser executada em ambiente “web”, ou seja, todos os seus módulos devem operar em ambiente web e não somente publicando dados, possibilitando consultar informações, cadastrar, imprimir, alterar, ou seja, trabalhar totalmente na rede web sem a necessidade de instalar qualquer outro aplicativo ou periférico nos computadores que irão acessar os módulos do software.

ITEM 01

1.1. **Sistema de Faturamento e Controle de Contas de Água e Esgoto**

Características gerais

O Sistema de Gestão Comercial deverá conter sistemas de informações que possam ser instalados em conjunto ou em módulos, devendo permitir a integração e o compartilhamento dos dados e dos resultados entre os diversos processos. Desenvolvido em ambiente de interface gráfica compatível com o padrão Windows Server 2012, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows 7, Windows 8.1 e Windows 10, versões 32 e 64 bits.

Deverá utilizar recursos de impressão clássica do Windows, com todas as listagens padronizadas para impressão em folha A4 (exceto formulários personalizados de conta de água e outros formulários quando solicitados). Permitir a visualização em tela dos documentos antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem listadas e a listagem em quantas cópias se fizer necessárias.

Além das características citadas acima o sistema deverá possuir:

- Controle de históricos por usuário, identificando as alterações efetuadas em seu cadastro, bem como o servidor executor da alteração;
- Controle de acesso ao sistema com senhas e níveis de acesso, com possibilidade de identificação das atividades executadas no sistema por cada usuário do mesmo;
- Cada um dos módulos do sistema deverá gerenciar suas próprias cópias de segurança

(backup seletivo).

- **Portabilidade:**

- O Sistema deverá ser compatível com banco de dados SQL Server ou similar.
- Todos os trabalhos de **migração/implantação** e ajustes necessários deverão estar concluídos e o sistema em perfeitas condições de uso em até **30 (trinta) dias** após a data inicialmente prevista para início de vigência do contrato. Todo o serviço de implantação, com a devida importação dos dados do atual banco de dados existente no SAMAE, é de responsabilidade da empresa contratada. O SAMAE se isentará de qualquer eventual redigitação de dados no processo de migração, o que, caso haja necessidade deverá ser efetuado pela contratada.
- O Sistema ofertado deverá aceitar configuração para mono e multiusuário, em quantas máquinas se fizer necessário sem custo adicional, rodando em rede local Windows Server independentemente da versão.
- O sistema deverá disponibilizar, sem custo extra, a hospedagem no site da CONTRATADA, da agência virtual (autoatendimento pelos clientes do SAAE).
- A Contratada deverá se responsabilizar pelos custos da licença de uso do sistema gerenciador de banco de dados ou então se utilizar de um SGBD livre (free).
- O Banco de dados deverá ter capacidade de armazenamento da base de dados por tempo indeterminado.
- A empresa contratada deverá migrar os dados do atual banco de dados, na sua íntegra, para o banco de dados do seu sistema, quando da migração. O sistema deverá ser capaz de importar, absorver e utilizar todas as informações contidas atualmente no banco de dados da Autarquia.
- A empresa contratada deverá disponibilizar o Banco de dados e estar disponível para interagir e participar caso haja necessidade, de futuras integrações com sistemas de atendimento virtual automatizado como WhatsApp ou outro.

- **Suporte e Manutenção:**

- A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos mesmos e garantindo um atendimento de boa qualidade aos clientes. Os atendimentos deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, Internet através de conexão remota ou presencial quando se fizer necessário.
- Possuir técnicos disponíveis para atendimento em campo para suporte e manutenção, atualização dos sistemas, treinamento de pessoal e, em caso de urgência, o atendimento deverá ser no máximo em **12 horas após a solicitação**.
- Durante a implantação do(s) sistema(s), disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário, sem ônus para a mesma. Manter site onde divulgará suas informações técnicas e oferecer download (de acesso restrito aos clientes) das versões atualizadas dos programas contratados.
- Os pedidos de correções ou ajustes nos sistemas (exceto grandes modificações), feitas via e-mail, telefone e outros meios de comunicação, deverão ser atendidas no prazo máximo **de 24 (vinte e quatro) horas**.

- **Cadastros:**

- O sistema deverá possuir um cadastro amplo de informações das ligações, bem como dos imóveis e seus proprietários, tendo como base as atuais informações existentes no banco de dados do SAMAE, não sendo admitida a subtração de qualquer informação, e ainda:
- Todos os cadastros devem disponibilizar um sistema de pesquisa, baseada nas suas principais informações, sendo que deverá ter uma rotina de pesquisa, que possibilite consultas por um único campo e/ou por campos agrupados, utilizando-se no mínimo os campos: nome, sobrenome, inquilino, nº de hidrômetro, endereço, rota, CPF e Identidade.
- O Cadastro deverá possuir um controle de ligações com tarifa social.
- O sistema deverá disponibilizar alerta de expiração de prazo de vigência da tarifa social para recadastramento.
- Cadastro de endereço de entrega de faturas, distinto do endereço da ligação.
- Controle de faturas por usuário, incluindo-se aqui informações sobre valores pagos e a serem pagos, consumos, detalhamento de valores, inclusive a que se refere, cobrados do usuário a qualquer título, observando-se o regime de competência.
- Possibilidade de vinculação de fotos ao cadastro dos usuários.
- Histórico sistematizado por ligação, de toda e qualquer movimentação/ocorrência efetuada nos cadastros, tais como: alterações diversas, lançamentos de tarifas e serviços, ordens de serviços, críticas de leituras, dentre outras, efetuadas pelos operadores do sistema, registrando, no mínimo, a data, o nome do operador e as ocorrências.

- **Hidrômetros:** O sistema deverá possuir um cadastro de hidrômetros, baseado nos dados do hidrômetro (código, tipo, classe, vazão, tipo do jato, diâmetro, data de fabricação), bem como nas informações como data e motivo de instalação e retirada, e atuais condições do mesmo, permitindo a emissão de relatórios diversos.
- Controle de hidrômetros, possibilitando ter um histórico da vida útil e das ocorrências registradas para cada hidrômetro, devendo haver vinculação com o cadastro de ligações

- **Tarifas:** O sistema deverá possuir um cadastro de controle de tarifas e valores de serviços cobrados pelo SAMAE de seus usuários. O Sistema de tarifas deverá ter como base as atuais informações existentes no banco de dados do SAMAE, não sendo admitida outra estrutura de cobranças se não a existente.

- **Módulo de Leituras**

- O Sistema deverá possuir rotinas de controle de leituras, que possibilite o cadastramento de rotas de leitura, possibilitando no mínimo a execução das seguintes atividades:
- Geração de arquivo para coletor de dados, com suporte a diversos tipos de coletores de dados: PALM TOP ou Android.
- Leitura de arquivo de retorno do coletor com leituras apuradas, com suporte a diversos tipos de coletores de dados.
- Processamento de leituras e apuração de consumo por usuário, observando o regime de competência.
- Impressão de crítica de leituras e prévia de valores.
- Digitação manual de leituras para o caso de eventuais correções, bem como falhas nos equipamentos de leituras (coletores).
- Rotina para ajustes de leituras coletadas, quando ainda não tenha sido efetuada a emissão da fatura.

- **Módulo de Arrecadação**

- Este módulo deverá permitir todo o controle da arrecadação de tarifas efetuada pelos agentes arrecadadores do SAMAE, com no mínimo as seguintes rotinas:
- Digitação de baixas manualmente e/ou através de dispositivo de leitura ótica.
- Baixa através de arquivo de retorno fornecido pelos agentes arrecadadores (agências bancárias e outros), referente a faturas arrecadadas no caixa e também via processamento de

débito em conta, observando-se o layout padrão FEBRABAN.

- O Sistema deve fazer o controle de faturas pagas em duplicidade, informando quando isto ocorrer. Disponibilizar uma rotina para devolução do valor pago em duplicidade, gerando histórico e comunicado a ser enviado aos usuários, conforme modelos do SAMAE.
- O sistema deverá fazer a checagem quando há a existência de uma competência em aberto anterior a competência paga, gerando histórico e comunicado a ser enviado ao usuário.
- Emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade, bem como outros relatórios que possibilitem o acompanhamento, da posição contábil dos valores faturados, a relação de faturas pendentes separadas por devedoras normais e Dívida Ativa e as faturas pendentes para corte.
- Simulação de geração de multas e juros a serem cobradas do usuário;
- Geração de multas, juros e correção monetária, para as faturas quitadas com atraso, observando o disposto na legislação que trata do assunto e que se aplica ao SAMAE.
- Sempre que por algum motivo o sistema gerar qualquer estorno de valor, o mesmo deverá gerar um relatório informando o motivo do estorno, o valor, a identificação da fatura, para efeitos de controle contábil e de Dívida Ativa.

- **Módulo de Atendimento ao Público Usuário**

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

- **Módulo de Emissão de Faturas**

- Neste módulo o sistema deverá efetuar todo o controle das faturas de água, esgoto e resíduos, com emissão de faturas e geração de arquivos para impressão, possibilitando a impressão de relatório que forneça uma prévia do que será impresso nas faturas, disponibilizando dentre

outras coisas:

- A observância da legislação e normas do SAMAE, inerentes a cobrança de tarifas e serviços. O sistema deve controlar as tarifas a serem cobradas do usuário, efetuando os devidos cálculos para apuração do valor devido pelos mesmos.
- Rotina para lançamento dos diversos serviços e tarifas a ser lançados nas faturas, possuindo esquema que identifique se um determinado serviço já foi lançado, evitando o lançamento duplicado do mesmo serviço, podendo ser utilizado o nº da ordem de serviço como um parâmetro de pesquisa.
- Controle de serviços a serem cobrados dos usuários devido a convênios firmados com outros órgãos, como por exemplo CONTRIBUIÇÃO AO CORPO DE BOMBEIROS;
- Impressão de fatura em impressora Laser, conforme modelo padrão da Autarquia, com código de barras padrão FEBRABAN, com possibilidade de geração de arquivo texto das faturas a serem impressas em empresa terceirizada, observando-se o layout utilizado atualmente pelo SAMAE;
- O sistema deve gerar arquivos textos para envio aos agentes arrecadadores, com informações de fatura a serem debitadas em conta corrente dos usuários, observando o layout do padrão FEBRABAN, bem como os adotados pelos agentes arrecadadores.
- O sistema deverá controlar, separadamente, todos os serviços e/ou tarifas lançados na fatura, bem como possuir um controle dos serviços e tarifas a serem lançadas em competências posteriores.
- O sistema deverá disponibilizar uma rotina de parcelamentos de fatura, que atenda ao regulamento do SAMAE, possibilitando o acompanhamento dos parcelamentos efetuados.
- Quando da emissão da fatura, o sistema deverá observar para as ligações que possuem faturas em aberto (devedoras), sendo que nesses casos deverá ser identificado qual competência está em aberto, conforme o modelo existente no SAMAE atualmente.

- **Módulo de Emissão de Ordens de Serviços**

- Este módulo do sistema se destina ao controle de serviços executados pelo SAMAE, tanto para os usuários, como para manutenções de seu interesse, o sistema deverá disponibilizar no mínimo os seguintes controles:
- A Ordem de Serviços deve conter todos os materiais e serviços que a compõem.
- Deve haver um controle do(s) servidor (es) executor(es) do(s) serviço(s), com cadastro de um responsável pelos serviços inerentes à Ordem.
- O cadastro deve conter informações do tipo: Tipo de serviço solicitado, usuário solicitante, data e hora de solicitação, data e hora de atendimento, tempo total de realização dos serviços, campo para detalhamento dos serviços executados, bem como o responsável pelo preenchimento, dentre outras informações. Identificação se a Ordem de Serviços possui Horas Extras ou não.
- Impressão de Ordens de Serviços simples para a execução dos serviços e completa quando os serviços já tiverem sido realizados, conforme modelos da Autarquia.
- Vinculação com o cadastro de ligações, possibilidade de pesquisa junto ao cadastro da ligação sobre quais ordens pertencem à mesma.
- Possibilidade de consulta de Ordens de serviços, por datas de abertura e fechamento, por tipo

de serviço realizado, por servidor, por ligação, por macro medidor, por ordens em aberto e com horas extras.

- Emissão de relatório, com os materiais utilizados pelos servidores em cada Ordem, bem como acumulado por tipo de material, permitindo a seleção do período de pesquisa.
- O sistema deve gerenciar a tramitação das Ordens de Serviços, possibilitando identificar em qual setor a Ordem se encontra, qual a sua situação em relação à realização dos serviços inerentes a mesma.

- **Controle de Inadimplências (Devedoras)**

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

- **Dados Técnicos e Estatísticos**

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

- **Relatórios**

- O sistema deverá disponibilizar no mínimo a emissão dos seguintes tipos de relatórios:
- Controle de consumo por usuário.
- Relatórios de leituras e valores para análise antes da emissão das faturas.
- Relatório para contabilização de valores emitidos, quando da emissão das faturas e segundas vias, boletins diários de arrecadação (BDA) e balancetes de receitas.
- Relatórios contendo o nome dos usuários com suas competências, que possuem faturas em débito com a Autarquia.
- Relatório estatístico sobre consumos das ligações / economias /hidrômetros.
- Relatório de impressão de Ordens de Serviços: Ordem de corte, religação, serviços diversos, pedidos de religação, desligamento e mudanças de ligações.
- Relatórios de situação de ligação e hidrômetros utilizando como critério de pesquisa todas as

informações existentes no banco de dados para um resultado de pesquisa mais refinado.

- O sistema deve ainda disponibilizar ferramentas necessárias que possibilite os usuários do sistema criar seus próprios relatórios além dos que já existem, com informações contidas no banco de dados existente, sempre que se fizer necessário.

- **Controle de Dívida Ativa**

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

- **Sistema de Atendimento Via Internet**

- Este módulo tem por objetivo facilitar e agilizar o atendimento e o acesso às informações, por parte dos usuários, que possuem acesso à internet.

- O sistema deverá possibilitar aos usuários, através de acesso com código do usuário e documento pessoal previamente cadastrado, consultar seus débitos, no mínimo as doze últimas leituras e consumos e emissão de 2ª via das faturas disponíveis no site.
- A empresa contratada deverá desenvolver as rotinas de consulta e disponibilização das informações na internet, sem custo adicional, disponibilizando inclusive espaço físico para armazenamento/hospedagem dessas informações em provedor de internet.
- No mínimo deverão ser disponibilizadas informações sobre faturas e consumos, dos últimos doze meses, rotina para emissão de 2ª via, bem como outras informações, para acesso dos usuários cadastrados, via internet.
- Caberá à contratada, através do sistema de faturamento, gerar as informações a serem disponibilizadas na internet.

• **ITEM 02**

• **2.1 Sistema de Emissão Simultânea de Faturas de Água/Esgoto**

• *Características Gerais*

- Sistema para leitura e emissão simultânea de contas de água e esgoto, que deverá ser instalado em equipamentos Smartphones/Palms com sistema operacional *ANDROID* e impressoras térmicas portáteis com seus respectivos softwares, com conexão por wifi (Bluetooth) com abrangência de manutenção e atualização de versões dos mesmos. O software a ser ofertado deve realizar:
 - Leitura de hidrômetros;
 - Emissão simultânea da fatura;
 - Envio on-line da leitura através de GPRS;
 - Captura de Coordenadas Geográficas através de GPS;
 - Captura de fotos, no caso de alguma ocorrência de leitura;
 - Backup das leituras realizadas em cartão de memória externa;
 - Processamento do valor da fatura de água, relacionado à leitura realizada;
 - Desenvolvido para sistema operacional *ANDROID*
 - Capacidade de armazenamento ilimitado de rotas de leituras, dependendo apenas do limite de memória físico do Palmtop;
 - Atualização cadastral da ligação.
- O sistema poderá ainda ser utilizado com qualquer sistema de retaguarda, com troca de dados via arquivo TXT entre o Smartphone/Palm e um dos computadores da rede local da empresa. O sistema pode ser adaptado para critérios próprios de cobranças de consumo, bem como para regras de negócios específicos de cada cliente.
- O uso desta tecnologia permite a obtenção de fotografias em tempo real das ocorrências de leitura (medidor danificado, portão fechado, medidor soterrado, etc.), bem como fraudes diversas, levando as fotos para o sistema de retaguarda para consultas (número ilimitado de fotos por ligação).
- Como característica opcional do sistema, pode-se fazer a transmissão online das leituras do

SMARTPHONE/PALM para o escritório, permitindo o acompanhamento em tempo real do trabalho dos leituristas pelo mapa da cidade.

- O envio em tempo real das leituras se dá pela WEB, através de chip de qualquer operadora de telefonia celular inserido no equipamento de leitura (SMARTPHONE/PALM). Tal característica permite o acompanhamento on-line do trabalho das equipes de leitura, propiciando uma crítica e correção imediata das leituras, além da otimização do trabalho dos leituristas. Permite ainda o traçado gráfico em DWG das rotas percorridas durante o dia.
- **Portabilidade:**
- Todos os trabalhos de **migração/implantação** e ajustes necessários deverão estar concluídos e o sistema em perfeitas condições de uso em até **30 (trinta) dias** após a data inicialmente prevista para início de vigência do contrato. Todo o serviço de implantação, com a devida importação dos dados do atual banco de dados existente no SAMAE, é de responsabilidade da empresa contratada. O SAMAE se isentará de qualquer eventual redigitação de dados no processo de migração, o que, caso haja necessidade deverá ser efetuado pela contratada.
- A empresa contratada deverá migrar os dados do atual banco de dados, na sua íntegra, para o banco de dados do seu sistema, quando da migração. O sistema deverá ser capaz de importar, absorver e utilizar todas as informações contidas atualmente no banco de dados da Autarquia.

○ **ITEM 03**

- **3.1. Sistema para Gerenciamento e Cadastramento Técnico de Redes de Abastecimento de Água e Redes Coletoras de Esgoto**
- Características gerais
- A solução ofertada deverá possuir um módulo de GIS, totalmente integrado a solução ofertada, que deverá estar no mesmo ambiente tecnológico e plataforma de operação, devendo ser fornecido por um único proponente e possibilitar integrar e disponibilizar sistematicamente informações atualizadas sobre a gestão da rede de distribuição e unidades consumidoras. Sendo que o módulo de GIS deve disponibilizar no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Deverá ser capaz de apresentar os dados geográficos na forma de camadas (layers) que poderão ser ligadas (exibidas) ou desligadas (ocultadas). As camadas deverão possibilitar a exibição sobre um mapa base, que deverá permitir seleção entre as camadas/mapas disponíveis nos serviços online da Google, Bing (Microsoft) e OpenMaps;
- Deverá disponibilizar para o usuário final uma interface dotada de ferramentas básicas para manipulação de mapas na tela de um computador que deverão contar com, no mínimo, o seguinte conjunto de funções:
- Zoom in (aproximação) e Zoom out (afastamento),
- Zoom para uma camada,
- Zoom para um elemento de uma camada,

- Movimentação do mapa (panning),
- Exibir/ocultar nomes ou identificadores dos elementos apresentados no mapa, camada a camada;
- Deverá possibilitar ao usuário a localização, no mapa, de elementos cadastrados na base de dados e que tenham uma representação geográfica. Deverão ser disponibilizadas no mínimo as seguintes modalidades de pesquisa:
- Pesquisa por coordenada geográfica, onde o usuário digita um valor de latitude/longitude ou easting/northing e o sistema localiza a referida coordenada e centralizando a apresentação do mapa em torno da mesma;
- Pesquisa por coluna das tabelas do cadastro, onde o usuário após selecionar uma camada específica, escolhe uma coluna da tabela vinculada a camada e, após informar um valor, como por exemplo, o nome de uma rua ou número de matrícula de um consumidor, o sistema localiza o item apresentando-o centralizado no mapa;
- Pesquisa por endereço que deverá ser otimizada para localizar endereços de usuários cadastrados ou de novos usuários em vias de cadastramento;
- Deverá permitir a edição e cadastramento de vários tipos de elementos/entidades relacionadas com o sistema de distribuição de água, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:
- Deverá permitir editar/inserir dados geográficos diretamente na tela do sistema. Estas edições/inserções deverão ser baseadas em primitivas do tipo ponto, linha e área/polígono, possibilitando: (mover o objeto geográfico pelo mapa, modificar os atributos não geográficos do objeto);
- No caso específico de objetos geográficos representados por linhas e/ou polígonos deverá ser possível: (inserir novos vértices no objeto permitindo aumentar o detalhamento do elemento, movimentar os vértices individuais do objeto separadamente (e não todo o objeto), aumentar ou diminuir o tamanho do objeto, rotacionar o objeto (em torno do seu centro));
- Deverá prever ferramentas para edição específicas de um conjunto mínimo de camadas de negócio. A edição destas camadas deverá considerar os seguintes elementos de uma rede de distribuição:
- Reservatório de água;
- Trecho de rede;
- Poço de abastecimento de água;
- Manancial;
- Estação de tratamento de água;

- Elevatória de água;
- Conexão entre os objetos. Por exemplo, conectar um manancial com uma estação de tratamento de água;
- Ligação de esgoto;
- Ligação de água;
- A edição dos elementos descrito no item anterior deverá prever a manipulação simultânea tanto dos dados geográficos quanto dos dados alfanuméricos que identificam e caracterizam o elemento no cadastro comercial, ou seja, ao ser criado um elemento como, por exemplo, um reservatório através da interface do módulo do GIS, o mesmo deverá ser automaticamente cadastrado na base de dados do sistema comercial e estar disponível para edição e consulta;
- Deverá estar preparado para permitir acesso segregado/seletivo aos dados geográficos nele armazenados;
- Deverá ser capaz de controlar tanto o acesso para alteração (inclusão/remoção/edição) dos dados cadastrados quanto quais os tipos de dados estarão disponíveis para visualização;
- Possibilitar o cadastro de uma ligação nova de água através da interface do GIS, sendo que a mesma depois de desenhada no GIS e conectada a unidade de consumo deverá ser simultaneamente criada no cadastro alfanumérico da base de dados comercial, ou seja, as informações dos elementos de rede até o ponto da unidade consumidora, disponibilizadas em banco de dados comercial e espacial, deverão possuir um vínculo com os desenhos, estabelecendo a ligação entre ambos. Por exemplo, a identificação dos pontos das unidades consumidoras no desenho do módulo GIS deve permitir uma identificação com o componente cadastrado em base de dados comercial. A finalidade deste vínculo é localizar/indicar a unidade consumidora graficamente a partir de consulta no banco de dados comercial;
- Deverá ser apresentada no mapa a rede lógica de distribuição até os pontos de ligação de água das unidades consumidoras. Estes pontos (em vermelho na imagem) e a rede lógica de distribuição deverão ter ligação com a base de dados e as informações deverão estar de acordo com as disponibilizadas no cadastro.
- A solução ofertada deverá possibilitar mapeamento temático com a legenda dos pontos e da rede de distribuição;
- Possibilitar a geração de mapas temáticos que representem espacialmente e evidenciem graficamente no mapa no mínimo os seguintes temas:
 - Unidades com consumo abaixo da média;
 - Unidades com consumo faturado pela média;
 - Unidades com consumo lido abaixo do mínimo;

- Unidades com ligações cortadas;
- Ordens de serviço abertas referente a vazamentos no cavalete;
- Ordens de serviço abertas referente a vazamentos na rede;
- Ordens de serviço abertas referente a reclamação de falta de água e qualidade da água;
- Unidades com hidrômetros instalados com idade acima de 05 anos;
- Unidades com faturas vencidas a mais de 90 dias;
- 3.20.1 Implantação do Módulo GIS / Migração Cartografia
- O modulo de (SIG/GIS) deverá ser implantado em conjunto com os demais módulos da solução/sistema ofertado. No entanto, a Autarquia entende que a implantação de um (SIG/GIS) deverá ser dividida em 3 etapas:
- Publicação no GIS, a rede lógica de distribuição até os pontos de unidade consumidora, conectadas com as informações do banco de dados comercial disponíveis;
- Mapeamento Temático da rede e dos pontos;
- Exibir graficamente as demais informações cartográficas, contidas no desenho, em camadas;
- Nesse sentido, a licitante vencedora deverá atender os requisitos mínimos descritos a seguir:
- A Autarquia deverá disponibilizar um ou mais arquivos em formato DWG do Autocad, na versão 2013 ou superior. A licitante vencedora deverá importar arquivos com dados geográficos codificados em qualquer DATUM utilizado no Brasil, deverão ser aceitos arquivos em coordenadas geográficas ou projetadas. Os formatos mínimos que o sistema deverá ser capaz de importar deverão ser: DWG, DXF, DGN e SHP.
- A importação dos arquivos gráficos da cartografia, nos formatos acima citados, deverá resultar em camadas distintas (layer), com os seguintes elementos da rede de distribuição:
- Manancial e Poço;
- Estação de tratamento de água;
- Elevatória;
- Reservatório;
- Trecho de rede;
- Ligação com a unidade consumidora;

- Unidade consumidora;
- Conexões entre os elementos de rede;
- A Autarquia irá fornecer a base cadastral (quadra, bairro, lote, consumidor, informações da rede de distribuição), sendo que estas informações poderão ou não estar consistentes com os atributos gráficos;
- A licitante vencedora deverá realizar o diagnóstico analisando todos elementos gráficos (linhas, ruas, lotes, rede de água, textos ...) contidos no arquivo de desenho disponibilizado em AutoCad e prepará-lo para importação no módulo GIS de modo a garantir a consistência e conexão gráfica (topologia) destes elementos;
- Após análise e regularização dos elementos gráficos, a licitante vencedora deverá realizar verificações e ajustes para o sistema internacional de medidas (metro), escalar para o tamanho real 1:1, georeferenciar em SIRGAS 2000, ordenar em camadas (layers) os pontos de ligação, criar as articulações (setorização) de entregas por regiões (quadriculas) dos arquivos gráficos e linkar os elementos gráficos da rede e da unidade consumidora com a base de dados comercial;
- A licitante vencedora deverá realizar a análise da base de dados, visando diagnosticar eventuais deficiências na modelagem da base dados existente buscando identificar, no mínimo, questões relacionadas a integridade referencial, uso adequado de chaves primárias, normalização de dados e indexação;
- A licitante vencedora deverá garantir que será convertida a rede de distribuição até a unidade consumidora (trecho de rede, ligação com a unidade consumidora, unidade consumidora, elevatória, reservatório, estação de tratamento de água, manancial e poço), exibidos no desenho, com as informações gráficas correspondentes no banco de dados comercial. Por exemplo, para identificação de uma unidade consumidora no desenho, este deverá possuir as informações que facilitem a interligação entre os dados do banco com a respectiva representação geográfica da unidade consumidora (informações cadastrais e coordenadas espaciais);
- **Manutenção Base de Dados Geográfica**
- A licitante vencedora deverá fornecer um treinamento abordando os procedimentos de inserção, validação e edição de dados do GIS. A finalidade da capacitação é preparar a equipe técnica da Autarquia para inserção de novos elementos da rede de distribuição;
- Serão de responsabilidade da licitante vencedora sem custos adicionais para a Autarquia, a importação de bairros, quadras, lotes, logradouros e nome dos logradouros, a partir do fornecimento do arquivo CAD disponibilizado pela Autarquia. Para tal a licitante após receber solicitação do serviço de conversão, terá até 1 dia útil, para analisar a complexidade e estabelecer o cronograma de conversão para a base de dados geográfica da Autarquia.
- **Justificativas**

- A Autarquia entende que a implantação de um sistema de informações geográficas (SIG/GIS) totalmente integrado ao software de gestão comercial irá instrumentalizar a gestão de distribuição de águas para uma precisa definição de ações estratégicas a serem implantadas, no sentido de maximizar a eficácia na aplicação dos recursos e a busca da eficiência na obtenção de resultados e ainda contribuirá:
- Racionalização da gestão da rede de águas (informação real e atualizada, com interação entre o cadastro e o mapa cartográfico);
- Através da visualização em mapa, identificando maiores consumidores, inadimplentes, unidades com consumo mínimo, unidades com consumo fora do padrão (estudos de desvios ou vazamentos de água);
- Modernização e melhoria na qualidade dos dados; dados estruturados e exibidos graficamente garantem que a informação cadastrada é a correta, viabilizando a auditoria contínua e em tempo real de informações comerciais;
- Melhoria nos processos de manutenção dos dados e informações, gerando uma documentação precisa da rede de distribuição. Um novo cadastro ou uma atualização é publicado automaticamente no mapa;
- Integridade dos dados e confiabilidade no sistema com padronizações para modelos de água. Esta metodologia diminui a possibilidade de erros do projeto, de introduzir no sistema dados inconsistentes;
- A base de dados consistente e íntegra contribui para a gestão ou identificação de um sistema de água permitindo gerar mapas/camadas temáticas baseadas nos dados do negócio como, por exemplo, tipo de tubulação;
- Realizar o controle de qualidade e gerenciar as atualizações cadastrais e gráficas (prover consistência entre ilustrações e os resultados construídos);
- Manusear dados que descrevem objetos existentes, projetos futuros para as mesmas áreas e ou novas áreas, permitindo exibir/analisar, seletivamente, estes dados segundo as necessidades dos tomadores de decisão responsáveis pela gestão do sistema de distribuição de água, sem interferir nos dados da rede atualmente implantada;
- Enfim, um sistema de geoprocessamento, contribuirá para a gestão de um sistema municipalizado de distribuição de águas, possibilitando a geração de mapas temáticos baseado nos dados do negócio.
- **Serviços de implantação/migração:** Estes serviços deverão contemplar as horas de analistas de sistemas e programadores que serão requeridas para que a proponente possa efetuar a migração dos dados atuais do SAMAE, para o seu banco de dados, bem como a realização de alterações necessárias no sistema e adequação às necessidades do SAMAE. Incluem-se também nesta etapa as alterações visando à integração do sistema proposto com outros

sistemas implantados no SAMAE, em especial ao sistema de emissão e controle de faturas de água e esgoto, sendo que todos os trabalhos de migração e ajustes necessários deverão estar concluídos e o sistema em perfeitas condições de uso até a data prevista de instalação e operacionalização. Todos os serviços de implantação, com a devida importação dos dados do atual banco de dados existente no SAMAE, são de responsabilidade da empresa contratada. O SAMAE se isentará de qualquer eventual redigitação de dados, no processo de migração, o que, caso haja necessidade, deverá ser efetuado pela contratada.

- **Obs.:** O sistema deverá migrar/importar, com aproveitamento de todas as informações, atualmente cadastradas no banco de dados do atual sistema existente no SAMAE, ficando a cargo da empresa Contratada a realização da migração/importação.

SERVICOS QUE A PROPOSTA DEVE PREVER

- Além do licenciamento de uso dos sistemas, no valor proposto deverão estar inclusos:
- Serviços de instalação a serem executados por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos do SAMAE.
- Serviços de implantação a serem executados por técnicos da proponente para configuração dos programas e equipamentos do SAMAE, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos programas.
- Treinamento na operação dos programas, para dois operadores por área de utilização dos programas.
- Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, Internet ou no SAMAE.
- Atualização dos programas para atender as modificações de cunho legal na legislação estadual, federal e municipal.
- Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado;
- A proposta deverá prever de forma englobada a cobrança de todas as despesas adicionais (deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas, mesmo as extraordinárias) para o cumprimento do Objeto desta Licitação.

QUALIFICAÇÃO/CAPACIDADE TÉCNICA

- c) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência de no mínimo 12 meses da licitante com softwares de gestão pública, nas áreas de maior relevância deste certame.
- d) Declaração expressa da licitante de que os sistemas ofertados serem utilizados para prestação dos serviços objeto desta licitação são de sua legítima criação, e desenvolvimento e propriedade, não infringindo, portanto, qualquer patente ou marca, direito exclusivo de

representação ou direitos autorais.

PRAZO:

Os prazos para início da operação/execução dos serviços e vigência serão de:

- O prazo para implantação de cada sistema é de no máximo **30 (trinta) dias** contados do recebimento da ordem de compra/serviço;
- O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura ou publicação no Diário Oficial dos Municípios, podendo a critério da Administração do SAMAE, ser prorrogado por até 48 meses, conforme estabelecido em legislação.

PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE no prazo de até 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso.

O valor inerente à migração e implantação, será pago ao final dos trabalhos, mediante a comprovação do efetivo funcionamento do programa em todas as máquinas solicitadas pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto -SAMAE.

O valor inerente à locação dos sistemas, será devido, a partir da disponibilização e efetivo funcionamento de cada programa/sistema.

- Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

() Termo de referência desenvolvido e transcrito na íntegra pelo SAMAE.*

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF n.º _____ e RG n.º _____, para participar do Pregão Presencial n.º 09/2021 – SAMAE, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.*

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal DECLARA sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no Edital do Pregão Presencial n.º 09/2021- SAMAE .

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador (a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO V
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS*

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial SRP n.º 09/2021

Data:

Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

Lote: LOTE ÚNICO				Valor do Lote (R\$)
Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1.1	12	MÊS	SISTEMA DE FATURAMENTO E CONTROLE DE CONTAS DE SANEAMENTO (ÁGUA, ESGOTO, TAXA DE LIXO) - GESTÃO COMERCIAL.	....
1.2	...	...	.....	...

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.

Carimbo da empresa

* Demais informações constantes do item 6.3 do edital.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2021/____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA RELATIVOS À CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS PARA A GESTÃO PÚBLICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DE SOFTWARES A SEREM IMPLANTADOS NO SAMAE DE TIMBÓ – SC

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TIMBÓ, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº. 05.278.562/0001-15, com sede na Rua Duque de Caxias, nº. 56, Centro, Timbó/SC, representado por seu Diretor Presidente, Sr. Waldemar Gebauer, abaixo denominado SAMAE, e a empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede na _____, cidade de _____, representada por _____, CPF nº. _____ e RG nº. _____, residente e domiciliado na _____, cidade de _____, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento na Lei nº. 8.666/93 e alterações, de conformidade com o Edital de Pregão Presencial nº 09/2021 e anexos, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos de informática relativos à concessão de licença de uso de sistemas para a gestão pública, implantação, migração de dados, treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva de softwares a serem implantados no SAMAE de Timbó - SC, de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial n. 09/2021, demais anexos e o presente instrumento:

Lote: LOTE ÚNICO				Valor do Lote (R\$)
Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1.1	12	MÊS	SISTEMA DE FATURAMENTO E CONTROLE DE CONTAS DE SANEAMENTO (ÁGUA, ESGOTO, TAXA DE LIXO) - GESTÃO COMERCIAL.	....
1.2	...	...	.....	...

Este fornecimento abrange a execução, pela CONTRATADA, de todos os serviços/atos/procedimentos necessários ao pleno e total cumprimento do objeto e demais responsabilidades, disposições e obrigações deste instrumento.

O presente contrato, Edital de Pregão nº. 09/2021 e anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente e válido para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES

O objeto será fornecido/entregue pela CONTRATADA cumpridas obrigatoriamente todas as condições, disposições, prazos, especificações/características técnicas, detalhamentos e exigências acerca do produto e demais qualificações constantes do Edital de Pregão nº. xx/2021, Anexo I – Termo de Referência, demais anexos e do presente contrato.

A CONTRATADA deverá apresentar todo o aparato e estrutura (inclusive equipamentos/materiais/maquinários) necessária a execução do objeto, cumprindo o que estabelecem os itens 10.2, 11.1, 11.2 e 11.3 do Edital abaixo discriminados:

10.2 - O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

*11.1 - A execução dos serviços deverá ser realizada mediante a apresentação da Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras, atendendo às especificações do Anexo I, **o prazo para implantação é de no máximo 30 (trinta) dias consecutivos, a partir do recebimento do documento.***

11.1.1 - O encaminhamento da respectiva ordem de compra será efetuado através do e-mail informado pela empresa na proposta.

11.2 - LOCAL DE EXECUÇÃO: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Timbó, Rua Duque de Caxias nº 56, Centro, Timbó/SC. O horário para início e término da entrega é das 08h às 12h e das 14h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (em dias úteis).

11.2.1 - Fica estabelecido que produtos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;*
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a consequente aceitação.*

11.2.2 - Os pedidos de correções ou ajustes nos sistemas (exceto grandes modificações), feitas via e-mail, telefone e outros meios de comunicação, deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2.3 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, inclusive seus anexos, e na Lei.

11.2.4 - Por ocasião do recebimento dos serviços, o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os produtos, mão de obra, pessoal, transportes, maquinários e equipamentos necessários à total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do Edital de Pregão nº. 09/2021, anexos e do presente contrato, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com quaisquer encargos trabalhistas, fiscais, parafiscais, securitários, previdenciários, sociais, comerciais, tributários, administrativos ou de outra natureza (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO, dentre outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao SAMAE ou a qualquer entidade e pessoa a ele vinculado ou a terceiro.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

O SAMAE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), pelo cumprimento de todo o objeto e demais atividades, atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do presente instrumento e do Edital de Pregão nº. 09/2021, Anexo I – Especificações do Objeto e Valor Estimado – Termo de Referência e demais anexos.

O referido valor será pago em até 15 dias após apresentação da respectiva nota fiscal com aceite no verso, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e no edital (em especial aquelas constantes do item 11.3 - PAGAMENTO, abaixo) e demais anexos.

11.3 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, após a entrega dos materiais e prestação do serviço, mediante crédito em conta corrente até o 15º (décimo quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

11.3.1 - O valor inerente à migração e implantação, será pago ao final dos trabalhos, mediante a comprovação do efetivo funcionamento do programa em todas as máquinas solicitadas pelo Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto -SAMAE.

11.3.2 - O valor inerente à locação dos sistemas, será devido, a partir da disponibilização e efetivo funcionamento de cada programa/sistema.

11.3.3 - As descrições dos materiais nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.

11.3.4 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

11.3.5 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

11.4 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, endereço eletrônico (e-mail), fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos.

O SAMAE poderá, a qualquer tempo, solicitar a CONTRATADA a apresentação de outros documentos que entender necessário (inclusive relação de empregados, guias de recolhimento do INSS e do FGTS), ficando esta última obrigada a fornecê-los.

O pagamento será efetuado pelo SAMAE a CONTRATADA, através de depósito junto ao Banco _____, agência nº. _____, conta corrente nº. _____, de titularidade desta última.

No referido preço estão inclusos todos os custos advindos da execução do objeto, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, alimentação, estadias, materiais, transportes, seguros, ferramental, produtos, maquinários, equipamentos, fretes, tributos, encargos sociais, trabalhistas, securitários e demais custos necessários à plena e total execução do objeto e demais atribuições e obrigações constantes do Edital de Pregão nº. 09/2021, Anexo I – Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento.

Incidirá sobre o valor total das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA os tributos decorrentes de expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte, observadas as demais disposições constantes do referido Edital e do presente instrumento.

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
25	Administração Geral do SAMAE

Dotação Utilizada	
6	Administração Geral do SAMAE
2720	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE
33390391100000000000	Locação de softwares
6000000	Recursos Ordinários

O contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, cujo valor poderá ser acordado entre as partes, limitado nesta hipótese ao índice IPCA. Na ausência de acordo entre as partes, o contrato será reajustado pelo índice IPCA.

O termo inicial do período de reajuste será a data da proposta, ou, no caso de sucessivos reajustes, a data em que o reajuste anterior tiver ocorrido.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados de sua subscrição, podendo ser alterado ou prorrogado através de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Além das demais responsabilidades constantes do Edital, Termo de Referência, demais anexos e deste instrumento, fica a CONTRATADA desde já responsável:

- a) Cumprir todas as disposições constantes do edital e anexos;
- b) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- c) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- d) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- f) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- g) Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- h) Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato,

- devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
 - j) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
 - k) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
 - l) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
 - m) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
 - n) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
 - o) Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
 - p) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
 - q) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
 - r) Disponibilizar meios para atender a lei 13.709/18, lei geral de proteção de dados pessoais.
 - s) Caso verificado algum erro decorrente de falha no sistema deverá a empresa disponibilizar um técnico para retificar/estornar os procedimentos afetados pela falha da aplicação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO SAMAE

Além das responsabilidades e obrigações do Edital de Pregão nº. 09/2021, Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento, fica o SAMAE obrigado:

- a) Em prestar as informações necessárias à CONTRATADA, para a perfeita execução do contrato;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos moldes deste presente instrumento, Edital e Termo de Referência;
- c) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução do presente instrumento/edital/anexos, o que não exime a CONTRATADA, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros e ao SAMAE;
- d) Em notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;
- e) Em aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Além das demais disposições do Edital, anexos e deste instrumento e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo SAMAE, a CONTRATADA incorrerá nas seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato ou da ordem de compra/serviço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou da ordem de compra/serviço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;

d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, o presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente e a qualquer tempo pelo SAMAE.

A CONTRATADA será notificada antes da aplicação da penalidade e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com o edital, anexos e deste contrato, independentemente das demais medidas legais cabíveis.

As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retirada dos valores devidos a CONTRATADA ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, o que esta última expressamente autoriza.

O prazo para o pagamento/recolhimento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº. 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

- a) Por qualquer falha no fornecimento, prestação dos serviços ou quaisquer condições deste instrumento/edital/anexos;
- b) Pela transmissão ou cessão a terceiros, pela CONTRATADA, do objeto, sem prévia anuência por escrito do SAMAE;
- c) Pelo ato de autoridade ou lei superveniente, que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) Determinada por ato unilateral e escrito do SAMAE, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- e) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pelo SAMAE, com as consequências previstas na CLÁUSULA SÉTIMA. Também constituem motivos para rescisão do Contrato as demais disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (em especial aquelas do art. 78).

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS NORMAS GERAIS E DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

A CONTRATADA não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do SAMAE.

O referido fornecimento observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

A CONTRATADA prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o SAMAE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Timbó - SC, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, as partes assinam o presente Contrato, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

TIMBÓ, __ de _____ de 2021.

SAMAE

Waldir Girardi

CONTRATADA

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

TESTEMUNHA

Nome:

CPF: