



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.12.19.001

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, PARA A CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE FATURAMENTO E COBRANÇA, AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA DE CONTAS DE ÁGUA, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO PRESENCIAL E LICENCIAMENTO DE USO MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, MEDIANTE PREGÃO ELETRÔNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDA NO ANEXO I DESTES EDITAL.

O Município de Boa Viagem, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 24.04.122/2023, de 24 de Abril de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão, sob a condução do Pregoeiro(a) Sr.(a) Willamys Carneiro Carvalho e sua equipe de apoio composta por Gleicio Fonseca Cavalcante e Glecia Maria Vieira Ferreira, nomeados pela Portaria nº 24.04.123/2023, de 24 de Abril de 2023.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

RECEBIMENTO DE PROPOSTA(S) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ATÉ:

Às 08:00 horas.

Do dia 05 de Janeiro de 2024.

No endereço: sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET).

ABERTURA E ANÁLISE DA(S) PROPOSTA(S):

Às 08:00 horas.

Do dia 05 de Janeiro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Às 10:00 horas.

Do dia 10 de Janeiro de 2024.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Formalização de consultas e edital:

No endereço: sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET) ou na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE ou e-mail licitacaoboaviagem@gmail.com ou no telefone (88) 3427.7001.

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv@boaviagem.ce.gov.br | Site: <https://www.boaviagem.ce.gov.br>





CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO IV** - MINUTA CONTRATUAL



1.0 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE FATURAMENTO E COBRANÇA, AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA DE CONTAS DE ÁGUA, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO PRESENCIAL E LICENCIAMENTO DE USO MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob a forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.3- REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

2.3.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

2.3.1.1- coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

2.3.1.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

2.3.1.1.3 - abrir as propostas de preços;

2.3.1.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

2.3.1.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

2.3.1.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

2.3.1.1.7 - verificar a habilitação do proponente;



2.3.1.1.8 - declarar o vencedor;

2.3.1.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

2.3.1.1.10 - elaborar a ata da sessão;

2.3.1.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

3.0 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

3.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sediadas no País.

3.2 - Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço www.novobbmnet.com.br, acesso "licitantes (fornecedores)".

3.3 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

3.4 - A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BBMNet licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por ato devidamente justificado.

3.5 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "BBMNet Licitações". A participação pode ser dar como licitante direto ou ser representado por uma de corretora associada.

3.6 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.7 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE ou a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.8 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.9 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

3.10. Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://www.novobbmnet.com.br/valores-ressarcimento-de-custos>



3.11. A taxa de utiliza o de Sistema constitui receita exclusiva da Bolsa para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualiza o e manuten o do Sistema e não representa emolumentos ou taxaço pela presta o de serviços, nos termos do art. 5 , inciso III, da Lei n  10.520/2002.

3.12. As corretoras que participarem como representantes de licitantes perante o Sistema poderão negociar livremente a cobrança de outros valores a título de corretagem pelos serviços prestados.

4.0 - PARTICIPA O:

4.1 - A participa o no certame dar-se-  por meio da digita o da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobmmnet.com.br, op o "Login", observando data e horário limite estabelecidos.

4.1.1 - As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indica o na primeira página deste edital.

4.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as opera es no sistema eletrônico durante a sessão pública do preço, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do preço, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recep o dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atua o no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do preço será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunica o expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o preço, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.5 - O andamento do procedimento de licita o entre a data de abertura das propostas e a adjudica o do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.novobmmnet.com.br", que veicular  avisos, convoca es, desclassifica es de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

5.1.- A proposta de preços deverá ser registrada no sistema eletrônico onde se fará a sessão de licita o, sem a identifica o do fornecedor, caracterizando o serviço proposto no campo discriminado, contemplando os itens propostos conforme termo de referência e sendo anexada o arquivo da proposta de preços para o item, sendo o aceite o mesmo arquivo para os demais itens desde que contemple todos os itens de interesse do proponente.

5.1.1- O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transa es que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.2 - Indica o do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresenta o das mesmas.



5.1.2.0- Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso.

5.1.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

5.1.2.1.1 - Os Serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

5.1.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do lote OU **VALOR UNITÁRIO**.

5.1.3 - Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no sistema eletrônico e no campo "FICHA TÉCNICA" anexar a proposta de preços eletrônica conforme modelo do anexo II do edital ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio. E quando for o caso informar se a empresa é ME/EPP.

5.1.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

5.1.5- As propostas de preços deverão ainda conter:

5.1.5.1- Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso,

5.1.5.2- Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

5.1.5.3- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**.

5.1.5.4- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.1.5.5- O **valor global de cada ITEM/LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

5.2- PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)

5.2.1- Ao final da sessão o licitante declarado vencedor deverá apresentar proposta de preços final (consolidada) quando for solicitado pelo pregoeiro no chat do sistema, conforme o item 7.0 do edital, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, via e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital.

5.2.2- As propostas de preços final (consolidada) deverá ainda conter:

5.2.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2.2- Assinatura do Representante Legal;



5.2.2.3- Indica o do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresenta o das mesmas;

5.2.2.4- A marca dos produtos e/ou fabricante, nos casos em que couber, compatíveis com o informado no sistema eletrônico e na proposta inicial em anexo ao sistema;

5.2.2.5- Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribui es e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.2.6- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - ESPECIFICA ES DOS SERVIÇOS**.

5.2.2.7- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.2.8- O valor global de cada **ITEM/LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

5.2.2.9- Quando a licita o for por lote, o licitante deverá obrigatoriamente reajustar sua proposta de preços proporcionalmente em todos os itens e ainda observando os valores limites individuais de cada item orçado pela administra o, sob pena de desclassifica o, tudo isto se dá para evitar "jogo de planilhas". Segue exemplo fictício:

Lote 01 - com 02 itens: sendo o valor estimado do item 01 em R\$ 20,00 e do item 02 em R\$ 10,00 e quantidades de cada item sejam 15, portanto o valor estimado total do lote   de R\$ 450,00, suponhamos que o licitante em sua proposta inicial tenha sido da seguinte forma: item 01 - R\$ 30,00 e item 02 - R\$ 8,00, sendo o valor total do lote de R\$ 570,00, o licitante então arremata o lote pelo R\$ 427,50, o que representa uma redu o de 25% (vinte e cinco por cento) do lance inicial para o final, portanto, todos os valores de cada item deverão ser reajustados proporcionalmente em 25%, sendo assim, o valor do item 01 será de R\$ 22,50 e do item 02 será de R\$ 6,00, observe que o item 01 está acima do valor orçado individualmente pela administra o que   de R\$ 20,00, ou seja, o licitante também deve observar isto e reduzir até o limite individual.

6.0- ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

6.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início   sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulga o das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 4.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2.1 - Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

6.2.2 - Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote/item.

6.3 - Com o intuito de conferir celeridade   condu o do processo licit torio,   permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de lotes/itens da mesma licita o.



6.3.1 - O pregoeiro comunicará aos licitantes, após a abertura da sala de disputa, a sua opção por realizar a disputa simultânea de lotes/itens, se for o caso.

6.3.2 - Em regra, a disputa simultânea de lotes/itens obedecerá à ordem seqüencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes/itens selecionados fora da ordem seqüencial.

6.4 - O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante durante a sessão pública.

6.5 - O tempo normal de disputa será encerrado pelo pregoeiro.

6.6- DA FASE DE LANCES

6.6.1- MODO DE DISPUTA ABERTO:

A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos.

6.6.2 - Encerrado o prazo de 10 minutos, será prorrogado automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão.

6.6.3 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, mencionada anteriormente, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.6.4 - Na hipótese de não haver novos lances nos últimos dois minutos do período de duração da sessão, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.6.5- O pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

6.6.6- O intervalo mínimo de diferença de valores nos lances deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), tanto em relação a lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.7 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

7.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor preço por lote/item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

7.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

7.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 8.0 e 9.0 deste Edital.

7.3.1 - O licitante detentor da melhor proposta de preços deverá apresentar, no **prazo máximo de 02 (duas) horas** após o término da sessão de disputa de lances do último lote/item do pregão, para fazer os ajustes nos preços e/ou anexar na plataforma a proposta de preços reajustada/consolidada ou conforme solicitado pelo pregoeiro via chat.



7.3.2.1 – Os prazos indicados nos itens 7.3.1 iniciam-se simultaneamente, devendo os licitantes cumprir ambos. **Independente de manifestação do pregoeiro sobre a documentação encaminhada por e-mail**, o envio (ou protocolo) dos documentos originais, ou suas cópias autenticadas, é sempre obrigatório.

7.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 7.3.1, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

7.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 7.3.1, ou ainda o envio da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará inabilitação do licitante e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

7.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.5 - Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor do lote/item proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Valor orçado pela Administração.

7.5.1 - Nessa situação, será convocado o licitante no prazo de 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, dessa forma o detentor de melhor lance deverá anexar no sistema de pregão eletrônico prova de exequibilidade, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei n° 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação, devendo demonstrar:

a) Planilha com os custos do Serviço de cada item;
b) Planilha com custo com a logística de entrega no município, evidenciando a mão de obra empregada bem como os encargos aplicados no pessoal envolvido com a entrega.

7.5.2 - Não sendo demonstrada a exequibilidade nestes termos, o Pregoeiro desclassificará a proposta, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação até a apuração de proposta ou lance vencedor que atenda o requisito de exequibilidade.

7.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

7.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

8.0 - DA HABILITAÇÃO:

A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

8.1- HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

8.1.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

8.1.2- Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Observado que o aditivo consolidado atende as outras alterações anteriores, portanto, sendo suficiente.

8.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (ISS);

8.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014.
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

8.2.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS.

8.2.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

8.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1 - Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação desta licitação.

8.3.1.1 - Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a), poderá promover diligência junto a empresa, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, solicitando apresentação de Contrato(s) e Nota(s) Fiscal(is) do referido atestado.

8.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 - Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.4.1.1 - Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020;

8.4.1.2 - A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico financeira.



8.4.2- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

8.4.2.1- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.4.2.2- As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

8.4.2.3- As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

8.4.2.4- O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

8.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

8.5.1- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

8.6 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

8.6.1 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

8.6.2 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

8.6.3 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

8.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.7.1- Os documentos de habilitação elencados no item 8.0 do edital deverão ser anexados ao sistema eletrônico em campo próprio para tal finalidade. Finalizado a etapa de lances o pregoeiro fará o download dos mesmos e julgará a habilitação da licitante vencedora. Os documentos anexados no sistema em via originais ou cópias autenticadas no prazo estabelecido do edital.

8.9- DO RESUMO DA SESSÃO



8.9.1- O licitante interessado fará o cadastramento de sua proposta de preços no sistema eletrônico e anexará o arquivo da mesma no sistema contendo as informações solicitadas em edital,

8.9.2- o licitante interessado fará simultaneamente a anexação dos documentos de habilitação no sistema eletrônico em campo próprio para tal finalidade.

8.9.2.1- Os documentos de habilitação deverão estar válidos para o dia da sessão eletrônica marcada no preâmbulo deste edital.

8.9.3- Encerrado o prazo para recebimento de propostas de preços eletrônica e documentos de habilitação, o pregoeiro então abrirá o sistema para classificação das propostas de preços.

8.9.3.1- Feita a classificação das propostas de preços eletrônica o pregoeiro então dará início a fase de lances no horário marcado em edital.

8.9.4- Encerrada a etapa de lances o pregoeiro analisará e julgará os documentos de habilitação do licitante vencedor que poderá ser inabilitado imediatamente ou habilitado.

8.9.5- O pregoeiro então irá declarar o licitante vencedor e habilitado e o convocará a apresentar a proposta de preços final consolidada, sendo o concedido o prazo máximo de 02 (duas) horas, para apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS FINAL via e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital.

8.9.5.1- Será desclassificado ainda o licitante, que:

8.9.5.1.1- Não informar em campo próprio no sistema eletrônico os dados proponentes (proposta), tais como, valor unitário, valor total, especificações, marca, quando for o caso;

8.9.5.1.2- Quando informar em campo próprio no sistema eletrônico os dados proponentes (proposta), porém não anexar a proposta de preços eletrônica, ou se a mesma tiver divergência da proposta informada (proponente) no sistema;

8.9.5.1.3- Quando informar em campo próprio no sistema eletrônico os dados proponentes (proposta), anexar a proposta de preços eletrônica, porém não fizer o envio via email e/ou original conforme item 7.3.1 do edital;

8.9.5.2- Será inabilitado ainda o licitante, que:

8.9.5.2.1- Não anexar os documentos de habilitação no sistema eletrônico em campo próprio para tal finalidade;

8.9.6- Todos os documentos de habilitação exigidos nesse processo deverão ser apresentados, através do sistema da plataforma eletrônica, em original ou cópia autenticada, mesmo os documentos digitalizados, que devem retratar fielmente a condição do documento original ou autenticado. Caso o licitante contrarie ou deixe de apresentar qualquer uma dessas exigências, o mesmo será inabilitado.

9.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

9.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:



9.1.1 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

9.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

9.1.2 - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

9.1.2.1 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

9.1.2.2 - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 8.0 e 8.1 deste edital.

9.1.3 - Caso ocorra a situação de empate descrita no item 9.1.4.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote/item no prazo de cinco minutos.

9.1.3.1 - Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 9.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

9.1.3.2 - A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote/item na sala virtual, passando a correr o prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para apresentação da documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 7.3.1 deste edital.

9.1.3.3 - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

9.1.4 - Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

9.1.4.1 - Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 9.1.2.2.

9.1.4.2 - No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".



9.1.4.3 - A partir da convocação de que trata o item 9.1.3, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 5 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

9.1.4.4 - Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exerça o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para encaminhar a documentação de habilitação, conforme item 9.1.6 deste edital.

9.1.5 - O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

9.1.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

9.2 - A manifestação da intenção de recorrer deve ser formalizada em campo específico do sistema de licitações (sítio www.novobbmnet.com.br).

9.2.1 - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

9.2.2 - Proferida a decisão que declarar o(s) vencedor(es), o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, com registro da síntese das suas razões em campo próprio do sistema, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema, **dentro do prazo de até 30 (trinta) minutos**. Ficando os demais licitantes desde logo intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.2.3 - O licitante terá 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à manifestação da intenção de recurso, para protocolar, no endereço constante no preâmbulo do edital, a peça recursal original acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. Cópia da peça recursal original, bem como contrarrazões e demais documentos poderão ser inseridos no campo próprio (upload) do sistema de licitações (sítio www.novobbmnet.com.br), se for o caso, ou encaminhadas no e-mail licitacaoboaviagem@gmail.com.

9.2.4 - Na hipótese de encaminhamento tempestivo da peça recursal ou das contrarrazões de recurso através de serviço de postagem, obrigatoriamente do tipo SEDEX ou outro método de entrega rápida equivalente, e, por qualquer motivo, os referidos documentos não sejam protocolados neste Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE no prazo estabelecido no item 9.1.3, o pregoeiro somente conhecerá o recurso ou as contrarrazões de recurso se o licitante tiver encaminhado os referidos documentos, acompanhados do contrato social ou do instrumento de procuração, **no mesmo prazo**, para o endereço de e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital ou por meio eletrônico em campo próprio do sistema eletrônico (sítio www.novobbmnet.com.br).



9.2.4.1 - O conhecimento do recurso ou das contrarrazões de recurso na forma descrita no item anterior está condicionada ao protocolo, ainda que posterior, dos documentos originais, constante do disposto no item 9.1.3.

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recurso.

9.4 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.5 - Os recursos e contrarrazões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, em dias úteis, no horário de 08 às 12 horas, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência. O recurso e contrarrazões devem fazer menção ao número do Pregão Eletrônico, número do processo e do órgão solicitante da licitação, de forma presencial ou via correio eletrônico no e-mail: licitacaoboaviagem@gmail.com.

9.6 - O recurso contra decisão do pregoeiro somente têm efeito suspensivo em relação ao(s) lote(s)/item(ns) objeto da contestação.

9.7 - O acolhimento do recurso importa a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

10.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s)/item(ns) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

10.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

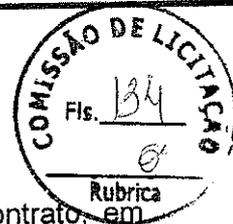
11.0 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(s) Ordenador(es) de Despesas (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

11.2 - O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, quando convocado para assinatura do Contrato, sendo este prazo prorrogável por mais **05 (cinco) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo IV**. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 18** deste edital.

11.3 - Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Ordenador(a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (**item 8** deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4 - Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.



11.5 - O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

11.6 - O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.0 - DO PRAZO DE DURAÇÃO

12.1 - O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até **31 de dezembro do ano corrente à sua assinatura**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste processo, independentemente de sua Transcrição

14.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - As obrigações da(o) CONTRATADA(O) são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante deste processo, independentemente de sua Transcrição.

15.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.0 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1 - A rescisão contratual poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

16.2 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

16.3 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

17.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato e das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, Fgts e Trabalhista.

17.2 - Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

17.3 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à



ampla defesa.

18.0 - DAS PENALIDADES

18.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

18.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Boa Viagem, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 18.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

18.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 18.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;



- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.6 - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **20%** (vinte por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8 - As sanções previstas no **item 18.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

19.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Autarquia(s) do Município, sob as seguintes dotações orçamentárias: **1301.17.122.0002.2.106** e Elemento(s) de Despesa(s) **33.90.40.00**

20.0 - DA PROVA DE CONCEITO:

20.1 - Declarado provisoriamente o vencedor do certame para o ITEM/LOTE, o pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática se o sistema software ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA;

20.2 - A PROVA DE CONCEITO será exigida somente do LICITANTE ganhador do ITEM/LOTE. A empresa melhor classificada deverá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação feita pelo pregoeiro via chat, apresentar sistema software como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório.

20.3 - A PROVA DE CONCEITO ocorrerá nas dependências do escritório do SAAE, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar em 1 (um) terminal móvel tipo tablet ou 1 (um) terminal móvel tipo notebook, ambos com o sistema software, nos termos do Anexo I, tendo acesso por rede de dados móvel. O sistema software deverá ser totalmente disponibilizado em outro hardware. A POC terá duração máxima de 04 (quatro) horas.

20.4 - Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a POC somente poderão se manifestar a equipe da Controladoria Geral do Município e o LICITANTE correspondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

20.5 - Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

20.6 - Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente pela vencedora do certame, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.



- 20.7- Uma vez iniciada a POC é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.
- 20.8- A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.
- 20.9 - Caberá a Controladoria Geral do Município apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.
- 20.10 - A prova será executada e julgada pelo(a) Controlador(a) Geral do Município com auxílio de sua equipe de apoio caso seja necessário, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de até 01 (um) técnico nomeado pelo licitante.
- 20.11- Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.
- 20.12- Caso o LICITANTE não consiga demonstrar uma determinada funcionalidade, ele poderá, exclusivamente durante a sessão e exclusivamente a partir de solicitação da Controladoria Geral do Município, preparar a nova demonstração, sendo vedado qualquer tipo de customização da solução proposta.
- 20.13- Caberá ao LICITANTE recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO.
- 20.14 - Serão condições de reprovação:
- 20.14.1 - Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.
- 20.14.2 - Não atendimento aos requisitos estabelecidos no termo de referência.
- 20.14.3 - A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame, para fins de adjudicação do ITEM/LOTE.
- 20.14.4 - Deverão ser atendidos os requisitos indicados no Anexo I para aprovação do sistema software.
- 20.14.5 - Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos fiscais, se presentes.
- 20.14.6 - A(O) SAAE do Município fica localizada na Rua 26 de Junho, nº 317, Bairro Centro, Cidade Boa Viagem/CE, CEP 63.870-000, sendo a Sra. Raquel Pereira de Sousa o(a) Controlador(a) Geral do Município.
- 20.15 - O SAAE disponibilizará link de internet e um IP Fixo Externo, para que seja realizada a conexão e a integração dos softwares com o banco de dados no servidor de rede.
- 21.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 21.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital.
- 21.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o terceiro dia útil que anteceder à data



de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

21.5 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão.

21.6 - O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

21.7 - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

21.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

21.10 - O(A) Ordenador(a) de Despesas poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

21.11 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.12 - Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

21.13 - Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de ofício.

21.14 - As impugnações referidas nos **itens 21.1 e 21.2** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(à) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

21.15 - Os interessados, ao participarem deste pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformações suas ou de seus representantes.

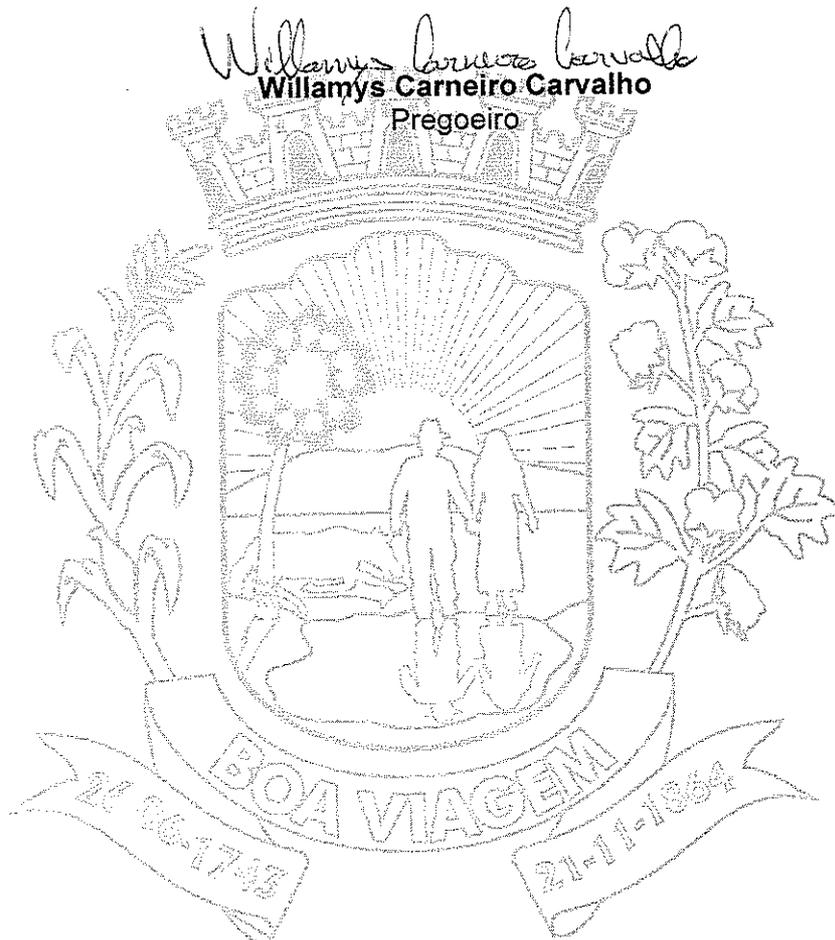


21.16 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

22.0 - DO FORO

22.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Boa Viagem, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Boa Viagem/CE, 20 de Dezembro de 2023.





ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12
2	SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12
3	SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12
4	MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES DE FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB, AGÊNCIA VIRTUAL E DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA	SERV	1
5	TREINAMENTO PRESENCIAL DOS SOFTWARES DE FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB, AGÊNCIA VIRTUAL E DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA	SERV	1

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto Federal nº 10.024/19, de 20 de setembro de 2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE FATURAMENTO E COBRANÇA, AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA DE CONTAS DE ÁGUA, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO PRESENCIAL E LICENCIAMENTO DE USO MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE.

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Serviço Autônomo de Água e Esgoto

JUSTIFICATIVA:

O SAAE de Boa Viagem necessita aferir a água distribuída aos usuários do Sistema de Água e consequentemente realizar o faturamento e a arrecadação, como também gerenciar a demanda de serviços desde a solicitação à sua execução. A utilização de tecnologia garante uma gestão ampla, mais ágil e eficaz das funções desempenhadas. Para essa finalidade há a necessidade de contratação de empresa especializada em Sistemas de Gestão de Serviços de Saneamento conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

- **SUORTE:** Define-se como a atividade iminentemente de orientação técnica e prestação de serviços de consultoria. Normalmente aplicado aos usuários de programas de computadores que se deparam com situações novas, inesperadas e/ou onde os manuais de uso destes programas são omissos. Para dar prosseguimento diante destas situações o usuário solicita, então, esta orientação ao usuário mais experiente ou aos autores dos ditos programas;

- **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Define-se como a atividade de alteração dos programas de computador motivados por algum erro observado no processamento do programa ou quando há situação, não prevista originalmente e requer adequação destes programas; isto desde que não desconfigurem as características originais dos programas;



- **IMPLANTAÇÃO:** Define-se como sendo os procedimentos de customização, migração de dados quando houver e treinamento da equipe que irá utilizar o sistema. Rubrica
digitação/cadastramento/lançamento de dados que é de responsabilidade da equipe que irá utilizar o sistema, não faz parte do processo de implantação.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS:

Deverá estar construído para ser executado em ambiente web e ser comprovadamente capaz de ser executado nos navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.

1. Requisitos técnicos

- 1.1- Proporcionar arquitetura mínima de três camadas (aplicação, dados e apresentação), possibilitando a identificação com nitidez;
- 1.2- Proporcionar ambientes de desenvolvimento/homologação e produção, assim como ferramenta automatizada para migração entre estes;
- 1.3- Adaptar-se a todas as lógicas de negócio, não podendo estas estarem presentes nas camadas de apresentação;
- 1.4- Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que se comuniquem através de uma base de leitura, visando o não comprometimento dos módulos em situações caso um apresente falhas, para garantir a integridade individual dos módulos;
- 1.5- Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que se comuniquem através de uma base de leitura, para otimizar processos gerenciais e a geração de relatórios;
- 1.6- Possuir aplicação adaptada para fornecer acessibilidade a deficientes visuais;
- 1.7- Possuir interface totalmente responsiva, adaptada aos mais variados equipamentos, dimensão (polegadas de monitores (polegadas) e respectivos pixels/resoluções, sem alteração, sobreposição das informações.

2. Tecnologias

2.1- Arquitetura

- 2.1.1. Sua arquitetura deverá ser 'Onion Architecture' e se dividir nas camadas a seguir:
 - 2.1.1.1- Entidades: As entidades da aplicação deverão ficar todas dispostas nessa camada, além da representação de tudo que disser respeito ao modelo do banco de dados;
 - 2.1.1.2- Domínio: Nessa camada serão criados os serviços que interagirão com o domínio da aplicação, sendo intermediária entre a entidade e sua implementação pelos serviços da aplicação. Também deverá conter a lógica de negócio.
 - 2.1.1.3- Aplicação: Deverá receber os comandos realizados pelo client, enviar os dados processados para o serviço de domínio e receber o resultado desse processamento para que os dados sejam retornados para o client (uma camada de transição entre o client (front end) e o serviço de domínio).

2.2. Integração da base de dados:



2.2.1- Deverá conter uma base de dados para cada módulo da aplicação, para garantir a consistência e segurança das informações dispostas em cada uma das bases. Cada módulo deverá possuir diferentes níveis de permissão de acesso.

2.2.2- Para que os dados de cada base possam ser compartilhados entre si existe um banco de leitura em que todos os dados que precisam ser transitados ficam disponíveis.

2.3- Interface com o Usuário:

2.3.1. Para garantir uma operação fácil e intuitiva aos usuários a solução ofertada deverá disponibilizar no mínimo os seguintes requisitos de interface:

2.3.1.1- Permitir o acesso à tecnologia HTML / Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;

2.3.1.2- Garantir que a camada cliente seja suportada no mínimo pelos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome 67.0 e superiores, Mozilla Firefox 61.0 e superiores;

2.3.1.3- Permitir controlar a ordenação do menu da interface de acordo com a necessidade do usuário;

2.3.1.4- Permitir o cadastro de e-mail corporativo (imap/pop/stmp/login/senha) para envio automático das faturas a unidade consumidora e respectivo usuário.

3. Auditoria

3.1- Proporcionar registro de auditoria de todas as operações realizadas dentro da aplicação;

3.2- Proporcionar consulta aos dados da auditoria de forma lógica e em gráficos.

ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES

1. FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB

1.1. MÓDULO PRINCIPAL

1.1.1. Controle de acesso:

1.1.1.1. Controlar acesso por menu e submenu da aplicação e seus módulos permitindo restringir acesso a determinadas rotinas individualmente e/ou em grupo;

1.1.1.2. Controlar acesso a usuários específicos por módulo, sendo possível acrescentar ou restringir a qualquer momento dados de acesso;

1.1.1.3. Controlar acesso através de perfil de usuário, grupo, setor, sendo possível restringir também acessos externos a rede interna.

1.1.2. Modo de implantação:



1.1.2.1. Possuir personalização da aplicação de acordo com a preferência do SAAE, sendo possível utilizar logomarca e imagem de fundo específicas, podendo estas serem modificadas a qualquer momento;

1.1.2.2. Possuir personalização de textos de boas vindas da aplicação, podendo os textos apresentados nas abas da aplicação serem modificados a qualquer momento.

1.1.2.3. Possuir personalização de texto apresentação no home da aplicação, podendo este ser alterado a qualquer momento;

1.1.2.4. Possuir opção de utilizar variáveis de substituição nas mensagens específicas de usuários, possibilitando utilização de query de número inteiro, número fracionado e de textos, podendo serem alterados conforme necessidade do SAAE;

1.1.2.5. Possuir opção de parametrizações diversas que serão aplicadas na aplicação como um todo.

1.1.3. Controle contábil

1.1.3.1. Possuir cadastro de receitas contábeis permitindo a inclusão de código contábil, código reduzido e descrição contábil, podendo posteriormente serem vinculados a uma ou várias cobranças;

1.1.3.2. Possuir controle contábil de maneira estruturada, em tabela no banco de dados relacional e banco de dados de leitura, onde se poderá registrar todas as operações realizadas mantendo seus históricos de acordo com detalhamento abaixo:

1.1.3.2.1. Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando se houve crédito ou estorno na conta contábil de destino;

1.1.3.2.2. Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando a conta bancária de destino;

1.1.3.2.3. Vincular a movimentação fracionando proporcionalmente os serviços aplicados a cada cobrança;

1.1.3.2.4. Manter histórico de todas as movimentações, valores fracionados, contas contábeis creditadas e estornadas, além das contas bancárias;

1.1.3.2.5. Permitir o cadastramento das bases legais que fundamentam a natureza jurídica do órgão, e das diretrizes sobre tarifas e outras normas pertinentes a prestação de serviços do SAAE.

1.1.3.3. Permitir cadastrar um ato normativo, com no mínimo as seguintes informações:

1.1.3.3.1. Descrição do ato normativo;

1.1.3.3.2. Tipo do ato normativo (lei, decreto, portaria, medida provisória, regulamento, regimento ou resolução);

1.1.3.3.3. Número do ato normativo;

1.1.3.3.4. Número da publicação do diário oficial;



- 1.1.3.3.5. Situação do ato normativo (publicado, vigente ou revogado);
- 1.1.3.3.6. Data da publicação;
- 1.1.3.3.7. Vigência inicial e Vigência final;
- 1.1.3.3.8. Possibilidade de anexar cópia (qualquer extensão, pdf, .doc, etc) do ato normativo;
- 1.1.3.3.9. Permitir cadastrar a disposição do ato normativo em campo próprio.

1.2. MÓDULO FATURAMENTO

1.2.1. Cadastros

- 1.2.1.1. Deverá ser permitido para todos os cadastros realizados na aplicação, a consulta através de qualquer campo do cadastro;
- 1.2.1.2. Os cadastros da aplicação deverão ser compostos com informações de códigos e descrições, não sendo permitido informações repetidas;
- 1.2.1.3. Para os cadastros da aplicação deverá haver pelo menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela;
- 1.2.1.4. O modo de visualização em tabela deverá ser composto por informações baseadas na pesquisa feita através de qualquer campo do cadastro, onde serão retornadas informações específicas de cada cadastro do sistema e nas informações retornadas deverá haver um input permitindo acessar diretamente o cadastro quando for necessário a edição dos dados cadastrados;
- 1.2.1.5. Em todas as rotinas de cadastro deverá haver o modo de pesquisa, permitindo a busca por qualquer campo cadastrável;
- 1.2.1.6. Permitir cadastrar bancos diversos e vincular a esses as contas bancárias;
- 1.2.1.7. Permitir cadastrar os dados do SAAE, assim como suas particularidades. Caso exista uma ou mais empresas vinculadas ao negócio a aplicação deverá permitir cadastrar todas essas;
- 1.2.1.8. Permitir cadastrar feriados fixos e municipais com descrições distintas. Os feriados cadastrados deverão ser considerados para todas as operações financeiras, as datas previstas de leitura, as de execução de serviços e para as diversas operações pré-agendadas.
- 1.2.1.9. Permitir cadastrar pelo menos duas mensagens direcionadas a todos consumidores;
- 1.2.1.10. Permitir cadastrar mensagens que serão enviadas aos consumidores em situações específicas, sendo possível prever pelo menos as seguintes situações: débito automático, faturamento, agência, reaviso, conta unificada e alerta especial de débitos anteriores;
- 1.2.1.11. Permitir cadastrar mensagens que serão vinculadas aos comunicados de notificação de débito e notificação de corte, podendo estas serem alteradas a qualquer momento;
- 1.2.1.12. Permitir cadastrar os motivos de recálculo, sendo que, estes deverão ser executados em rotina específica para recálculo de faturas e serem utilizados nos relatórios gerenciais;
- 1.2.1.13. Os relatórios gerenciais deverão ser demonstrados em Dashboard;
- 1.2.1.14. Possuir Backup automatizado;



- 1.2.1.15. Possuir opção de cadastrar motivo de troca de clientes para controle de trocas de titularidade das unidades consumidoras vinculadas ao SAAE;
- 1.2.1.16. Cadastrar ocorrências de leituras, prevendo as seguintes situações:
- 1.2.1.16.1. Código;
- 1.2.1.16.2. Descrição;
- 1.2.1.16.3. Permitir pré cadastrar consumo fixo em m³;
- 1.2.1.16.4. Permitir pré cadastrar consumo fixo em valor;
- 1.2.1.16.5. Definir permissão de impressão de conta;
- 1.2.1.16.6. Definir impressão de descrição na conta;
- 1.2.1.16.7. Definir diversos tipos de ação para ocorrência;
- 1.2.1.16.8. Definir se a ocorrência será considerada para finalidade de cálculo;
- 1.2.1.16.9. Definir se a ocorrência será utilizada para a finalidade de impressão;
- 1.2.1.16.10. Definir se haverá permissão para digitação de leitura do hidrômetro ao informar determinada ocorrência;
- 1.2.1.16.11. Definir a exigência de captura de foto;
- 1.2.1.16.12. Definir a geração de notificação de ocorrência em formulário separado;
- 1.2.1.16.13. Definir a geração de repasse ou crítica de leitura;
- 1.2.1.16.14. Definir a permissão da aplicação de débito ou crédito de consumo de acordo com a ocorrência informada;
- 1.2.1.16.15. Permitir cadastrar clientes especificando o tipo de pessoa e para cada tipo se adequar às informações necessárias para seu gerenciamento, visando integração total com todos os módulos presentes no sistema comercial;
- 1.2.1.16.16. Permitir a pesquisa por pessoas (físicas e jurídicas) cadastradas em qualquer módulo da aplicação, centralizando as informações em um único banco de dados;
- 1.2.1.16.17. Permitir cadastramento de pessoas (físicas e jurídicas) em qualquer módulo da aplicação, salvando as informações e centralizando-as em um único banco de dados;



1.2.2. Reservatórios

- 1.2.2.1. Permitir cadastrar informações pertinentes ao sistema de distribuição de água, contendo as estações de tratamento e reservatórios;
- 1.2.2.2. Cadastrar os parâmetros de qualidade da água;
- 1.2.2.3. Cadastrar as amostras analisadas;
- 1.2.2.4. Vincular reservatórios cadastrados às unidades consumidoras na qual este seja provedor de abastecimento;
- 1.2.2.5. Permitir cadastrar o período e qualidade da análise;
- 1.2.2.6. Permitir cadastrar análises fora do padrão.



1.2.3. Serviços

- 1.2.3.1. Permitir cadastrar serviços a serem cobrados nas faturas, com diversos tipos de aplicações;
- 1.2.3.2. Permitir definir se o serviço será cobrado com valor fixo;
- 1.2.3.3. Permitir definir se o serviço será cobrado com valor percentual;
- 1.2.3.4. Permitir definir se o serviço será cobrado de acordo com o consumo em m³;
- 1.2.3.5. Realizar o cadastro da conta contábil por serviço, identificando-a na rotina de movimentação contábil;
- 1.2.3.6. Permitir cadastrar o código de dívida ativa de determinado serviço;
- 1.2.3.7. Permitir parametrizar se determinado serviço será considerado em caso de haver crédito ou débito de consumo;
- 1.2.3.8. Permitir definir se haverá incidência de impostos para determinados serviços;
- 1.2.3.9. Permitir parametrizar mensagem a ser impressa quando determinado serviço for incluído na fatura;
- 1.2.3.10. Permitir parametrizar se poderá ser alterado o valor de determinado serviço após seu lançamento;
- 1.2.3.11. Permitir definir se determinado serviço será considerado nas negociações;
- 1.2.3.12. Permitir parametrizar se determinado serviço será discriminado na fatura;
- 1.2.3.13. Permitir parametrizar se determinado serviço será vinculado a água/esgoto.
- 1.2.3.14. Permitir cadastrar informações para cobrança através do PIX (ferramenta Banco Central), contendo as seguintes informações:
 - 1.2.3.14.1. Descrição do cadastro;
 - 1.2.3.14.2. Nome do Banco/Empresa e município;
 - 1.2.3.14.3. Anexar certificado digital;
 - 1.2.3.14.4. Selecionar o Tipo da geração do QR CODE, se estático, dinâmico ou híbrido;
 - 1.2.3.14.5. Cadastrar a chave PIX;
 - 1.2.3.14.6. Endereço da API;
 - 1.2.3.14.7. Usuário e senha.

1.2.4. Anexos tarifários

- 1.2.4.1. Permitir cadastrar anexos tarifários contendo as informações de código, categoria, subcategoria;
- 1.2.4.2. Permitir vincular a cada anexo tarifário a tarifa básica operacional;
- 1.2.4.3. Permitir ativar/inativar um anexo cadastrado a qualquer momento, mantendo suas informações e históricos na base de dados;
- 1.2.4.4. Permitir cadastrar diversas faixas de consumo e vincular as mesmas em seus pertinentes anexos tarifários;



- 1.2.4.5. Permitir definir a quais serviços, determinada faixa de consumo se aplica;
- 1.2.4.6. Controlar a vigência inicial e final da faixa de consumo;
- 1.2.4.7. Permitir aplicar anexos diferentes dentro da mesma referência, onde o cálculo deverá ocorrer proporcionalmente, dentro de cada vigência pré-estabelecida e desvincular a alteração da tabela tarifária somente na virada de uma referência;
- 1.2.4.8. Permitir exibir o anexo tarifário pertinente a categoria da unidade consumidora, informando o consumidor o cálculo da cobrança;
- 1.2.4.9. Permitir cadastrar informações referentes à correção monetária que é aplicada no anexo tarifário vigente.

1.2.5. Débito avulso

- 1.2.5.1. Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que estejam vinculados a uma unidade consumidora;
- 1.2.5.2. Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que não estejam vinculados a uma unidade consumidora;
- 1.2.5.3. Permitir cadastrar tipo de débito avulso;
- 1.2.5.4. Permitir ativar e inativar tipos de débitos avulsos, e manter históricos dos mesmos na base de dados;
- 1.2.5.5. Permitir vincular a receita contábil pertinente a cada débito avulso e registrar toda a movimentação contábil deste;
- 1.2.5.6. Permitir negociar débitos avulsos, aplicando prévia simulação, onde o usuário poderá ser informado dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluir a operação;
- 1.2.5.7. Na negociação, a aplicação deverá registrar a movimentação contábil das parcelas e em caso de haver mais de um serviço creditar/estornar proporcionalmente os valores.

1.2.6. Tipo de entrega

- 1.2.6.1. Permitir cadastrar tipo de entrega das faturas.

1.2.7. Endereços

- 1.2.7.1. Permitir cadastro de regionais diversas que poderão ser responsáveis por abastecimento, manutenção e controle de um grupo de município e localidades;
- 1.2.7.2. Permitir cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica;
- 1.2.7.3. A aplicação deve ser integrada com pelo menos três API's de pesquisa automatizada por CEP, sendo uma principal e em caso de instabilidade uma segunda será acionada, e assim sucessivamente.



1.2.8. Hidrometria

- 1.2.8.1. Possuir cadastro de hidrômetros que compõem a atual composição de ligações do SAAE;
- 1.2.8.2. Permitir cadastros de hidrômetros não instalados;
- 1.2.8.3. Controlar histórico de hidrômetros instalados e retirados das ligações;
- 1.2.8.4. Controlar através de cadastros informações das aquisições de hidrômetros, assim como a nota fiscal destes;
- 1.2.8.5. Controlar através de cadastros fabricantes de hidrômetros, permitindo pesquisar por essa informação ao realizar o vínculo de um hidrômetro a uma ligação;
- 1.2.8.6. Controlar trocas de hidrômetros através de motivos de substituição;
- 1.2.8.7. Registrar histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação;
- 1.2.8.8. Permitir cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos;
- 1.2.8.9. Permitir cadastro do hidrômetro de cada ligação, contendo as seguintes informações: fabricante, quantidade de dígitos, diâmetro, vazão, diâmetro da ligação, classificação, se utiliza telemetria, localização do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, leitura inicial do hidrômetro;
- 1.2.8.10. Permitir o cadastro dos fornecedores de hidrômetros.

1.2.9. Roteirização

- 1.2.9.1. Permitir criar diversas roteirizações baseadas nas informações pré-definidas nos parâmetros gerais;
- 1.2.9.2. Permitir pesquisar e editar roteirização já cadastrada;
- 1.2.9.3. Possuir listas com detalhes da roteirização, com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, com sequência da mesma e endereço completo das unidades consumidoras;
- 1.2.9.4. Permitir alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota;
- 1.2.9.5. Reordenar automaticamente a ordem de sequência das unidades consumidora quando se realizar uma alteração;
- 1.2.9.6. Permitir alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota.

1.2.10. Regras de macro medidor

- 1.2.10.1. Permitir definir regras de cobrança em macros medidores que possuem medidores dependentes;
- 1.2.10.2. Permitir configurar diferentes tipos de configuração de macro medidores, tais como:
 - 1.2.10.2.1. Um hidrômetro (Macro) abastecendo outros hidrômetros (Dependentes);



1.2.10.2.2. Uma ligação macro recebendo a soma do faturamento de seus dependentes, emitindo conta somente para a ligação macro;

1.2.10.2.3. Uma ligação macro sendo faturada e o valor faturado sendo rateado entre os dependentes;

1.2.10.2.4. Rateio do consumo (m³) sendo apurado na ligação macro para todos os seus dependentes e sendo efetuado o cálculo das faturas dos dependentes individualmente;

1.2.10.3. Permitir parametrizar tipos de cobranças, tais como:

1.2.10.3.1. Cobrança nos dependentes;

1.2.10.3.2. Cobrança na ligação macro;



1.2.11. Unidade consumidora

1.2.11.1. Permitir cadastrar, editar, pesquisar e inativar unidades consumidoras, contendo as seguintes interfaces:

1.2.11.1.1. Dados da ligação;

1.2.11.1.2. Dados do usuário/proprietário;

1.2.11.1.3. Dados do hidrômetro;

1.2.11.1.4. Histórico de hidrômetros utilizados;

1.2.11.1.5. Dados do imóvel;

1.2.11.1.6. Parametrizações gerais baseadas na regra de negócio do SAAE;

1.2.11.1.7. Parametrizações de integração com o sistema de LIS;

1.2.11.1.8. Informação de mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência;

1.2.11.1.9. Histórico de leituras;

1.2.11.1.10. Histórico de serviços;

1.2.11.1.11. Histórico de débitos de leitura;

1.2.11.1.12. Histórico de débitos avulsos;

1.2.11.1.13. Opção de impressão de faturas em aberto;

1.2.11.2. Permitir visualizar através de gráfico:

1.2.11.2.1. Consumo real;

1.2.11.2.2. Valor da fatura;

1.2.11.2.3. Opções de filtro por 12, 18 ou 24 meses, destacando na interface o filtro/período escolhido pelo usuário;

1.2.11.2.4. Permitir visualizar as unidades consumidoras em modo tabela;

1.2.11.2.5. Emissão de relatório de unidades consumidores.

1.2.12. Integração LIS

1.2.12.1. Possuir módulo de leitura e impressão simultânea;



- 1.2.12.2. Permitir disponibilizar cargas individuais e em grupo;
- 1.2.12.3. Manter histórico de cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface;
- 1.2.12.4. Exibir informações de falhas na rotina de LIS;
- 1.2.12.5. Exibir informações dos leituristas responsáveis por cada carga;
- 1.2.12.6. Permitir trabalhar com agrupamento de leituras.

1.2.13. Parâmetros gerais

- 1.2.13.1. Permitir parametrizar dados de integração, tais como:
 - 1.2.13.1.1. Informação de priorização de categorias;
 - 1.2.13.1.2. Prestabelecer descrição de serviços que serão impressos nas faturas;
 - 1.2.13.1.3. Definir tipo de ação para existência de ocorrência nas leituras;
 - 1.2.13.1.4. Definir o tipo de código de barras utilizado, sendo estes baseados no layout FEBRABAN;
 - 1.2.13.1.5. Permitir parametrizar valor mínimo para cobrar/imprimir uma fatura;
 - 1.2.13.1.6. Permitir parametrizar dados diversos relacionados à impressão de contas, sendo estes adaptáveis às regras de negócio aplicadas no SAAE.
- 1.2.13.2. Permitir parametrizar configurações auxiliares, tais como:
 - 1.2.13.2.1. Percentuais para cálculo de consumo mínimo e máximo;
 - 1.2.13.2.2. Alíquota de FISCAL aplicada;
 - 1.2.13.2.3. Alíquota de ICMS aplicada;
 - 1.2.13.2.4. Limite de parcelamento de um débito;
 - 1.2.13.2.5. Número de dias pós-vencimento para geração de notificação de débitos;
 - 1.2.13.2.6. Número de faturas em aberto para geração de notificação de débito e/ou corte;
 - 1.2.13.2.7. Encargos financeiros e tipos de cobranças a serem aplicados;
 - 1.2.13.2.8. Predefinição da roteirização.
- 1.2.13.3. Permitir parametrizar configurações de valores, tais como:
 - 1.2.13.3.1. Predefinição se irá permitir quitações abaixo do valor do débito;
 - 1.2.13.3.2. Predefinição se irá permitir quitações acima do valor do débito;
 - 1.2.13.3.3. Predefinição de percentual abaixo do permitido na quitação;
 - 1.2.13.3.4. Predefinição do máximo de desconto que poderá ser aplicado em uma negociação;
 - 1.2.13.3.5. Predefinição do mínimo de entrada em uma negociação;
 - 1.2.13.3.6. Predefinição do número máximo de parcelas em uma negociação.
- 1.2.13.4. Permitir parametrizar códigos contábeis tais como:
 - 1.2.13.4.1. Vincular a todos os tipos de cobrança da aplicação sua receita contábil;
 - 1.2.13.4.2. Permitir alterar a receita contábil de determinada cobrança, mantendo o histórico de cobranças anteriores em sua movimentação contábil.



1.2.14. Débitos

1.2.14.1. Negociação

1.2.14.1.1. Permitir realizar a negociação de débitos individualmente ou em grupo;

1.2.14.1.2. Permitir alterar o responsável pelo débito durante a negociação;

Permitir negociar débitos de faturas e cobranças avulsas;

1.2.14.1.3. Exibir uma simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação;

1.2.14.1.4. Permitir oferecer desconto no processo de negociação;

1.2.14.1.5. Permitir negociar como o serviço será cobrado nas faturas mensais de água;

1.2.14.1.6. Permitir negociar gerando faturas avulsas;

1.2.14.1.7. Possuir flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas;

1.2.14.1.8. Registrar e manter histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a parcelamentos.

1.2.14.2. Cancelamento de negociação

1.2.14.2.1. Permitir realizar cancelamento por débito;

1.2.14.2.2. Permitir realizar cancelamento de negociação por serviço;

1.2.14.2.3. Registrar e manter histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a cancelamento de negociações.

1.2.14.3. Quitação manual

1.2.14.3.1. Permitir quitação manual para débito avulso;

1.2.14.3.2. Permitir quitação manual para débito de fatura;

1.2.14.3.3. Permitir quitação manual para comunicados de débito

1.2.14.4. Quitação automática

1.2.14.4.1. Realizar quitação automática de faturas arrecadadas através de agências bancárias;

1.2.14.4.2. Possuir integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN.

1.2.14.5. Débito automático

1.2.14.5.1. Realizar a exportação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas;

1.2.14.5.2. Realizar a importação de dados de débito automático gerados pelas agências bancárias conveniadas;

1.2.14.5.3. Realizar a integração através do layout de integração FEBRABAN.

1.2.14.6. Geração de comunicados de débito

1.2.14.6.1. Permitir geração manual de comunicados de débitos;

1.2.14.6.2. Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado;

1.2.14.6.3. Possuir rotina de geração de comunicado de débitos automática, a ser executada diariamente;



1.2.14.6.4. Permitir a gerencia de comunicados de débito, podendo ser definido se este será mantido ou inativado, se será enviado junto com a leitura ou não;

1.2.14.6.5. Permitir definir a data prevista para corte ao gerar a notificação de débito;

1.2.14.6.6. Manter o histórico de notificações geradas e visualizadas.

1.2.14.7. Geração de comunicado de corte

1.2.14.7.1. Gerar documento para ser apresentado durante a execução do corte;

1.2.14.7.2. Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado;

1.2.14.7.3. Pré-Definir a geração do comunicado de corte na geração do comunicado de débito.

1.2.14.8. Geração de comunicado de quitação anual

1.2.14.8.1. Gerar documento para ser apresentado durante período pré selecionado;

1.2.14.8.2. Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado;

1.2.14.8.3. Pré-Definir a geração do comunicado de quitação anual no envio da carga de leitura LIS.

1.2.14.9. Atualização diária de encargos

1.2.14.9.1. Realizar a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso;

1.2.14.9.2. Manter o histórico de atualização diária dos encargos;

1.2.14.10. Permissão de lançamentos para cobranças avulsas para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não.

1.2.14.11. Permissão para exclusão de lançamentos para cobranças avulsas para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não.

1.2.14.12. Registro e manutenção do histórico de todos os lançamentos avulsos na rotina de movimentação contábil.

1.2.15. Fechamento mensal

1.2.15.1. Realizar o fechamento mensal das rotinas de cobrança do módulo de faturamento;

1.2.15.2. Os serviços da referência atual e inferiores que ainda não tiverem sido calculados deverão ser transferidos para a próxima referência em aberto.

1.2.15.3. Deverão ser descontados créditos e débitos de consumo utilizados nas leituras da referência selecionadas.

1.2.16. Digitação

1.2.16.1. Permitir digitação de consumo em m³ individual;

1.2.16.2. Permitir digitação de consumo em m³ em lote;

1.2.16.3. Permitir digitação de consumo pela média individual;

1.2.16.4. Permitir digitação de consumo pela média em lote;

1.2.16.5. Permitir digitação de ocorrência individual;

1.2.16.6. Permitir digitação de ocorrência em lote;





1.2.16.7. Permitir lançamento de leitura coletada de forma manual.

1.2.17. Lançamento de mensagens

1.2.17.1. Permitir lançamento de mensagem a serue será impressa na fatura de todos os consumidores;

1.2.17.2. Permitir lançamento de mensagem especifica a determinados consumires, sendo esse lançamento individual;

1.2.17.3. Permitir lançamento de mensagem especifica a determinados consumires, sendo esse lançamento em lote.

1.2.18. Lançamento de serviços

1.2.18.1. Permitir lançamento de serviços que serão cobrados por determinado período;

1.2.18.2. Permitir lançamento de serviços que serão cobrados por período indeterminado;

1.2.18.3. Permitir lançamento de serviços que serão cobrados somente em uma referência, sendo de maneira individual ou por rota;

1.2.18.4. Permitir configurar informações pertinentes para cobrança da coleta de lixo;

1.2.18.5. Permitir lançar o serviço de coleta de lixo para cobrança na LIS.

1.2.19. Disponibilizar os seguintes relatórios

1.2.19.1. Relatório de faturamento;

1.2.19.2. Relatório de consumo por logradouro;

1.2.19.3. Mapa contábil;

1.2.19.4. Listagem de quitações;

1.2.19.5. Clientes não visitados por referência/período.

1.2.19.6. Dashboard exibindo as informações de faturamento mensais e históricas de maneira dinâmica e interativa.

1.3. MÓDULO REQUERIMENTO

1.3.1. Cadastros

1.3.1.1. Permitir cadastro de agentes de execução das ordens de serviço;

1.3.1.2. Permitir ativar/inativar agentes de execução das ordens de serviço, mantendo na base de dados todo o histórico e dados relativos à agente inativados;

1.3.1.3. Permitir o cadastro de equipe de execução serviço e vínculo de agentes que nela pertencem;

1.3.1.4. Permitir desvincular agentes que não mais pertencem à determinada equipe de serviço;

1.3.1.5. Permitir ativar/inativar equipes cadastradas, mantendo o histórico de ordens de serviço executadas por estas na base de dados;



- 1.3.1.6. Permitir cadastrar motivos de impedimento que poderão ser lançados durante a execução de ordens de serviço;
- 1.3.1.7. Permitir ativar/inativar motivos de impedimento cadastrados, mantendo o histórico de ordens de serviço a que estes foram vinculados;
- 1.3.1.8. Permitir cadastrar tipos de corte que podem ser lançados durante a execução de ordens de serviço;
- 1.3.1.9. Permitir cadastrar tipos de serviços que serão utilizados para geração das ordens de serviço;
- 1.3.1.10. Permitir definir valores a serem cobrados para determinados tipos de serviço;
- 1.3.1.11. Permitir cadastrar diversos tipos de requerimento, com as seguintes predefinições:
- 1.3.1.11.1. Código;
- 1.3.1.11.2. Descrição;
- 1.3.1.11.3. Origem;
- 1.3.1.11.4. Código contábil;
- 1.3.1.11.5. Prioridade;
- 1.3.1.11.6. Dias para execução;
- 1.3.1.11.7. Dias para execução úteis ou corridos;
- 1.3.1.11.8. Exige aprovação;
- 1.3.1.11.9. Tipo de cobrança;
- 1.3.1.12. Permitir definir se um tipo de requerimento é ativo ou inativo, mantendo as informações de todos os cadastros na base de dados para históricos de requerimentos com tipos determinados;
- 1.3.1.13. Permitir cadastrar motivo de reprovação do requerimento;
- 1.3.1.14. Permitir ativar/inativar motivos de reprovação cadastrados, mantendo o histórico de utilização destes na base de dados;
- 1.3.1.15. Permitir cadastrar um motivo de cancelamento do requerimento;
- 1.3.1.16. Permitir ativar/inativar motivos de cancelamento cadastrados, mantendo o histórico de utilização destes na base de dados;
- 1.3.1.17. Permitir visualizar o histórico de leitura do usuário no período em que teve vínculo com a unidade consumidora;
- 1.3.1.18. Permitir visualizar informações dos requerimentos em modo tabela.

1.3.2. Requerimento

- 1.3.2.1. Permitir cadastrar um novo requerimento e pesquisar requerimentos já lançados;
- 1.3.2.2. Para lançamento, a aplicação deverá adaptar sua interface de acordo com as regras de negócio preestabelecidas nos cadastros do módulo;
- 1.3.2.3. Permitir definir ordem de prioridade para a execução dos requerimentos;



- 1.3.2.4. Permitir definir data prevista de execução para a execução dos requerimentos;
- 1.3.2.5. Possuir recurso manual e automático de aprovação dos requerimentos, que quando executados gerem ordem (s) de serviço automaticamente;
- 1.3.2.6. Possuir recurso de reprovação dos requerimentos lançados indevidamente;
- 1.3.2.7. Possuir recurso para geração de protocolo referente ao requerimento, com dados de ordens de serviços geradas, valores de cobrança e termo para o solicitante assinar, comprometendo se com aquela cobrança;
- 1.3.2.8. Possuir recurso de geração de ordens de serviço automaticamente, após aprovação de requerimento;
- 1.3.2.9. Ordenar ordens de serviço geradas para um mesmo requerimento de maneira sequenciada, e monitorar a liberação para execução baseada na sequência preestabelecida;
- 1.3.2.10. Possuir recurso de envio de ordens de serviço online para o sistema automatizado de OS definindo a equipe responsável pela execução ou não;
- 1.3.2.11. Utilizar de recurso para recebimento de ordens de serviço em tempo real, e após o recebimento da mesma já liberar a próxima ordem de serviço da sequência para envio automaticamente;
- 1.3.2.12. Possuir recurso de lançamento manual das informações de execução das ordens de serviço;
- 1.3.2.13. Permitir realizar cancelamento de requerimentos lançados/aprovados indevidamente;
- 1.3.2.14. Realizar a geração de cobrança automática ao módulo de faturamento;
- 1.3.2.15. Realizar a alteração do status das unidades consumidores automaticamente após execução de determinados requerimentos;
- 1.3.2.16. As ordens de serviço deverão ser vinculadas e controladas por um requerimento.

1.4. MÓDULO ATENDIMENTO

1.4.1. Cadastros

- 1.4.1.1. Permitir cadastrar o tipo de atendimento e definir a qual módulo este será direcionado;
- 1.4.1.2. Permitir definir se será permitido lançar atendimento em anonimato;
- 1.4.1.3. Permitir ativar/desativar tipos de atendimento, mantendo o histórico de utilização destes na base de dados.

1.4.2. Pesquisa

- 1.4.2.1. Permitir pesquisar atendimentos já lançados através da informação do protocolo gerado;
- 1.4.2.2. Permitir pesquisar atendimentos já lançados através da informação do tipo de atendimento;
- 1.4.2.3. Permitir abrir detalhes do atendimento pesquisado através da lista retornada;



1.4.3. Lançamento

- 1.4.3.1. Possibilitar o registro de todos os atendimentos realizados, tanto por meio presencial (balcão) quanto por meio telefônico.
- 1.4.3.2. Gerar número de protocolo (registro de atendimento) único quando o operador abrir o atendimento;
- 1.4.3.3. Permitir registrar as principais tarefas executadas no atendimento;
- 1.4.3.4. Permitir o acompanhamento de todos os atendimentos realizados;
- 1.4.3.5. Registrar o descritivo do atendimento, ação que poderá ser inserida pelo atendente;
- 1.4.3.6. Antes de iniciar um novo atendimento deverá, obrigatoriamente, ser encerrado o atendimento em curso;
- 1.4.3.7. Permitir o anexo de documentos apresentados durante o atendimento;
- 1.4.3.8. Permitir a visualização de documentos anexados nos atendimentos;
- 1.4.3.9. Permitir a visualização das principais informações da unidade consumidora na interface de lançamento do atendimento;
- 1.4.3.10. Permitir a visualização do histórico de débitos em uma lista paginada, e com opção de pesquisar na tabela;
- 1.4.3.11. Diferenciar a situação dos débitos através de cores;
- 1.4.3.12. Permitir a impressão de segunda via de débitos;
- 1.4.3.13. Realizar tratamento em débitos já quitados para não haver pagamento em duplicidade;
- 1.4.3.14. Realizar atendimentos que irão gerar requerimentos e encaminhar ao módulo de forma automática para a geração e execução de ordens de serviços;
- 1.4.3.15. Atualizar o status dos atendimentos automaticamente;
- 1.4.3.16. Realizar a criação de atendimentos que irão gerar requerimentos anônimos e encaminhar ao módulo de forma automática para geração e execução de ordens de serviços;
- 1.4.3.17. Realizar a validação de requerimentos já abertos, não permitindo gerar requerimentos em duplicidade.

1.5. MÓDULO DÍVIDA ATIVA

1.5.1. Cadastro

- 1.5.1.1. Cadastrar motivo de exclusão;
- 1.5.1.2. Cadastrar mensagens;
 - 1.5.1.2.1. Notificações de débito.

1.5.2. Parâmetros

- 1.5.2.1. Impressões:
 - 1.5.2.1.1 Comunicado;
 - 1.5.2.1.2. Débitos a inscrever.



1.5.2.2. Inscrição:

1.5.2.2.1. Inscrição de Débitos;

1.5.2.2.2. Exibição de títulos inscritos.

2. LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE CONTAS DE ÁGUA

2.1. MÓDULO GERENCIADOR WEB (automação de coleta de leituras):

- 2.1.1. A aplicação deverá ser 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- 2.1.2. Utilizar formato visual totalmente Web, ser compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
- 2.1.3. A contratada deverá fornecer, por sua conta, no pacote hospedagem na nuvem e gestão da base de dados;
- 2.1.4. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
- 2.1.5. Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
- 2.1.6. Possuir Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
- 2.1.7. Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
- 2.1.8. Possuir banco de dados MySQL 8.0 ou superior;
- 2.1.9. Possuir rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato txt, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá conter todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
- 2.1.10. Possuir Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
- 2.1.11. Possuir rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos.
- 2.1.12. Possuir rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar com todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
- 2.1.13. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
- 2.1.14. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
- 2.1.15. Deverá ser previamente integrado ao sistema gestor utilizado no SAAE;
- 2.1.16. Possuir Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;



- 2.1.17. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
- 2.1.18. Possuir relatórios operacionais de:
 - 2.1.18.1. Estatística;
 - 2.1.18.2. Log;
- 2.1.19. Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
- 2.1.20. Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;
- 2.1.21. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
- 2.1.22. Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;
- 2.1.23. Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
- 2.1.24. Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
- 2.1.25. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
- 2.1.26. Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
- 2.1.27. Permitir parametrização de fontes para a impressora;
- 2.1.28. Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
- 2.1.29. Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
- 2.1.30. Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
- 2.1.31. Possuir recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
- 2.1.32. Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda;
- 2.1.33. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
- 2.1.34. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
- 2.1.35. Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
- 2.1.36. Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
- 2.1.37. Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
- 2.1.38. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
- 2.1.39. Permitir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
- 2.1.40. Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
- 2.1.41. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
- 2.1.42. Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;



- 2.1.43. Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
- 2.1.44. Possuir Programação de cargas para recebimentos nos coletores;
- 2.1.45. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
- 2.1.46. Possuir Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;
- 2.1.47. Possuir gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
 - 2.1.47.1. Controle de produtividade;
 - 2.1.47.2. Rastreamento em tempo real;
 - 2.1.47.3. Monitoramento em tempo real;
 - 2.1.47.4. Status e progresso de carga;
- 2.1.48. Possuir central de chat com leituristas.

2.2. MÓDULO MÓBIL (automação de coleta de leituras):

- 2.2.1. Deverá ser compatível com o sistema operacional Android 4.1 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
- 2.2.2. Deverá ser compatível com resolução de tela ou proporcional de 480 x 800 (WVGA) para Android;
- 2.2.3. Deverá ser compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
- 2.2.4. Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
- 2.2.5. Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
- 2.2.6. Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
- 2.2.7. Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - 2.2.7.1. Quantidade de leituras;
 - 2.2.7.2. Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - 2.2.7.3. Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - 2.2.7.4. Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - 2.2.7.5. Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - 2.2.7.6. Quantidade de faturas retidas;
 - 2.2.7.7. Quantidade de vias impressas;
 - 2.2.7.8. Tempo total de leitura;
 - 2.2.7.9. Tempo médio de leitura;
 - 2.2.7.10. Maior tempo de Leitura;
 - 2.2.7.11. Menor tempo de leitura;
 - 2.2.7.12. Hora da primeira leitura;
 - 2.2.7.13. Hora da última leitura;



- 2.2.7.14. Quantidade de comunicados de débitos impressos;
- 2.2.7.15. Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
- 2.2.7.16. Quantidade de comunicados alternativos impressos;
- 2.2.7.17. Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
- 2.2.7.18. Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
- 2.2.7.19. Quantidade de extratos de débitos impressos.
- 2.2.8. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- 2.2.9. Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- 2.2.10. Possuir Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
- 2.2.11. Possuir Gerenciamento de faturas a serem entregadas em outro endereço;
- 2.2.12. Possuir consulta de consumidores por:
 - 2.2.12.1. Rua;
 - 2.2.12.2. Número;
 - 2.2.12.3. Hidrômetro;
 - 2.2.12.4. Rota;
 - 2.2.12.5. Matrícula;
 - 2.2.12.6. Código do cliente;
- 2.2.13. Possuir Grade;
- 2.2.14. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- 2.2.15. Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- 2.2.16. Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- 2.2.17. Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- 2.2.18. Possuir possibilidade de utilização de no mínimo 05 leituristas em campo;
- 2.2.19. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- 2.2.20. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- 2.2.21. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
- 2.2.22. Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
- 2.2.23. Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
- 2.2.24. Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
- 2.2.25. Possuir consulta de endereços não visitados;
- 2.2.26. Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;



- 2.2.27. Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
- 2.2.28. Possuir controle de log das seguintes operações:
- 2.2.28.1. Exportação;
 - 2.2.28.2. Leitura efetuada;
 - 2.2.28.3. Emissão de fatura;
 - 2.2.28.4. Cancelamento leitura;
 - 2.2.28.5. Reemissão de fatura;
 - 2.2.28.6. Desabilitação de impressão;
 - 2.2.28.7. Habilitação de impressão;
 - 2.2.28.8. Restauração de cartão;
 - 2.2.28.9. Eliminação de leituras;
 - 2.2.28.10. Leitura proporcional;
 - 2.2.28.11. Versão PC/coletor;
 - 2.2.28.12. Leitura digitada;
 - 2.2.28.13. Desabilitação de Impressão do cliente;
 - 2.2.28.14. Alteração de parâmetros;
 - 2.2.28.15. Cálculo sem impressão;
 - 2.2.28.16. Lançamento de Ocorrência;
 - 2.2.28.17. Fatura retida por valor;
 - 2.2.28.18. Exclusão automática de leituras;
 - 2.2.28.19. Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo;
 - 2.2.28.20. Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo;
- 2.2.29. Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
- 2.2.30. Possuir Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;
- 2.2.31. Permitir a troca de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
- 2.2.32. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
- 2.2.33. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
- 2.2.34. Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
- 2.2.35. Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
- 2.2.36. Permitir atualizar a versão do software de forma online;
- 2.2.37. Possuir controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;





- 2.2.38. Possuir pareamento interno com a impressora;
- 2.2.39. Possuir navegação para primeiro e último cliente da rota;
- 2.2.40. Permitir a utilização em Smartphones Android, com no mínimo tela de 5 polegadas, versão 4.1 do Android, câmera de 5MP com flash, GPS, resolução de 480 x 800 pixels, processador 1,2 Ghz e cartão SD externo incluso;
- 2.2.41. Possuir recurso através de equipamentos apropriados para capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
- 2.2.42. Possuir recurso de recadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
- 2.2.43. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- 2.2.44. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
- 2.2.45. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- 2.2.46. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- 2.2.47. Possuir recurso de impressão de documento (a parte);
- 2.2.48. Possuir recurso de transmissão online de leituras;
- 2.2.49. Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. A leitura por telemetria deverá ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deverá ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
- 2.2.50. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista.

2.3. SER INTEGRADO COM O SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA.

3. AGÊNCIA VIRTUAL

- 3.1. Possuir sistema Web;
- 3.2. Possibilitar ao consumidor, via internet, realizar consultas aos seus dados, serviços, leituras, contas e atendimentos;
- 3.3. Agência virtual deverá possuir:
- 3.3.1. Emissão de Segunda Via;
- 3.3.2. Histórico de Contas;
- 3.3.3. Histórico de Leitura;



- 3.3.4. Declaração de Quitação Anual de Débito;
 - 3.3.5. Histórico de Ordens de Serviço;
 - 3.3.6. Histórico de Requerimentos;
 - 3.3.7. Solicitação de Ligação;
 - 3.3.8. Solicitação de Serviço;
 - 3.3.9. Abertura, acompanhamento e histórico de atendimentos do CallCenter.
- 3.4. SER INTEGRADO COM O SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA.

JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO POR LOTE:

A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus anexos, Serviços de Locação de Softwares de Faturamento e Cobrança modo Web, Agência Virtual e de Leitura e Impressão Simultânea de Contas de Água, incluindo migração de dados, conversão, implantação, treinamento presencial, licenciamento de uso e manutenção, POR LOTE, justifica-se pela necessidade de que os processos de leitura/medição para apuração da água consumida pelos clientes, impressão instantânea das faturas, faturamento e cobrança e atendimento ao público, devem estar integrados entre si, devendo preservarem a integridade e a qualidade do objeto, uma vez que mais de um fornecedor/prestador de serviços pode implicar na descontinuidade da padronização, como também gerar dificuldades gerenciais e, até mesmo o aumento dos custos. Além disso o estabelecimento de um padrão único de qualidade e eficiência será mais eficaz com a compatibilização dos sistemas entre si, o que fica sobremaneira dificultado quando se tratar de diversos fornecedores/prestadores de serviços.

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23 § 1º da lei nº 8.666/93, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da administração pública.

O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista, a celeridade, economia de escala, eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para o fornecimento, a execução e supervisão dos serviços. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por lote.

A opção pelo agrupamento exposta no objeto deste termo de referência, se faz pela conveniência e economia na gestão, na inter-relação entre os serviços e no gerenciamento e controle na execução dos mesmos. O procedimento efetuado por meio de lote acarretará uma maior racionalização quanto ao número de contratos que poderão advir do processo licitatório, evitando que suas gestões e fiscalizações demandem maior número de servidores, fato este que representaria anti-economicidade, no momento em que haveria necessidade de maior disponibilização do tempo laboral dos referidos servidores, gerando gastos maiores para a Administração, especialmente diante de um quadro de notória carência de agentes na Administração Pública.

A disputa por lote evita que licitantes que vençam apenas um item (na licitação por itens) demonstrem desinteresse no atendimento a poucos itens, e desistam do item, durante a sessão pública, mesmo tendo conhecimento das penalidades a serem impostas. Ou podem realizar uma execução contratual precária, visando à não aditivção da vigência contratual, por meio de demonstração de desinteresse quando da prorrogação do instrumento. Em qualquer caso, o prejuízo para a Administração será de sensível monta, pois, uma nova licitação deverá ser concretizada, ficando sem atendimento do serviço. A possibilidade do exposto é fato de razoável ocorrência em licitações públicas.

Assim, e considerando que os sistemas devem ser integrados, não se vislumbra qualquer irregularidade.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv@boaviagem.ce.gov.br | Site: <https://www.boaviagem.ce.gov.br>



Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam, direta ou indiretamente, sobre os serviços, mesmo que não estejam contidos nestes documentos;

A licitante deverá garantir a execução dos serviços/fornecimento, sob pena de, constatada alguma imperfeição, ser submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

A Unidade Gestora poderá se valer da análise técnica dos serviços/fornecimento propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços/fornecimento constantes no Termo de Referência.

DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Para os Serviços serão emitidas Ordens de Serviços, em conformidade com a proposta vencedora.

O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **até 31 de dezembro do ano corrente à sua assinatura**, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A realização dos Serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) unidade **CONTRATANTE**, o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

A presença da fiscalização da(s) unidade **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.

A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas Ordens de Serviços, pela(s) unidade(s), constando a quantidade dos serviços a serem entregues.

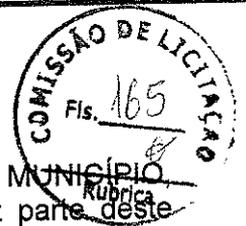
RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de **HABILITAÇÃO** e qualificação exigidas na licitação;

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE**, arcando com eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega dos serviços serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;

Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela/o unidade contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;



Executar a realização dos serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO de acordo com o especificado no instrumento convocatório neste termo, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

Prestar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;

Comunicar antecipadamente a data e horário da realização dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os serviços entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

Manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;



Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente

RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços.

Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.

Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço.

A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;

A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

Os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;

Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo;

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato e das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, Fgts e Trabalhista;

Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a unidade solicitante da Prefeitura Municipal de



Boa Viagem;

A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada ao(à) unidade, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Autarquia(s) do Município, sob as seguintes dotações orçamentárias: **1301.17.122.0002.2.106** e Elemento(s) de Despesa(s): **33.90.40.00**

GESTOR DO CONTRATO:

A Gestão do Contrato será exercida pelo Ordenador(a) de Despesas da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CRENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES:

Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às unidades da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sediadas no País.

Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço www.novobbmnet.com.br, acesso "licitantes".

As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BBMNet licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por ato devidamente justificado.

As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "BBMNet Licitações".

Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Boa Viagem/CE ou à Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção "Login", observando data e horário limite estabelecidos.

As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes na opção "consultar mensagens" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal "www.novobbmnet.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

DA PROPOSTA DE PREÇOS: PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

A proposta de preços deverá ser registrada no sistema eletrônico onde se fará a sessão de licitação, sem a identificação do fornecedor, caracterizando o serviço proposto no campo discriminado, contemplando os itens propostos conforme termo de referência e sendo anexada o arquivo da proposta de preços para o item, sendo o mesmo arquivo para os demais itens desde que contemple todos os itens de interesse do proponente.

O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso.

Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:



Os Serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e de Referência.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL** do lote **OU VALOR UNITÁRIO**.

Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações no sistema eletrônico e no campo "FICHA TÉCNICA" anexar a proposta de preços eletrônica conforme modelo do anexo II do edital ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio. E quando for o caso informar se a empresa é ME/EPP.

Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

As propostas de preços deverão ainda conter:

Marca do produto no sistema, quando for o caso e ainda na proposta eletrônica em anexo ao sítio eletrônico conforme anexo II do edital, quando for o caso;

Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**.

Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

O **valor global de cada ITEM/LOTE** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA)

Ao final da sessão o licitante declarado vencedor deverá apresentar proposta de preços final (consolidada) quando for solicitado pelo pregoeiro no chat do sistema, conforme o item 7.0 do edital, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, via e-mail do pregoeiro indicado na primeira folha deste edital.

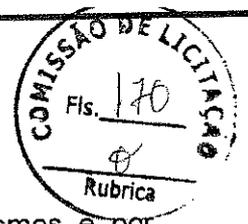
As propostas de preços final (consolidada) deverá ainda conter:

A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

Assinatura do Representante Legal;

Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

A marca dos produtos e/ou fabricante, nos casos em que couber, compatíveis com o informado no sistema eletrônico e na proposta inicial em anexo ao sistema;



Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**.

Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

O valor global de cada ITEM/LOTE deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

Quando a licitação for por lote, o licitante deverá obrigatoriamente reajustar sua proposta de preços proporcionalmente em todos os itens e ainda observando os valores limites individuais de cada item orçado pela administração, sob pena de desclassificação, tudo isto se dá para evitar "jogo de planilhas". Segue exemplo fictício:

Lote 01 - com 02 itens; sendo o valor estimado do item 01 em R\$ 20,00 e do item 02 em R\$ 10,00 e quantidades de cada item sejam 15, portanto o valor estimado total do lote é de R\$ 450,00, suponhamos que o licitante em sua proposta inicial tenha sido da seguinte forma: item 01 - R\$ 30,00 e item 02 - R\$ 8,00, sendo o valor total do lote de R\$ 570,00, o licitante então arremata o lote pelo R\$ 427,50, o que representa uma redução de 25% (vinte e cinco por cento) do lance inicial para o final, portanto, todos os valores de cada item deverão ser reajustados proporcionalmente em 25%, sendo assim, o valor do item 01 será de R\$ 22,50 e do item 02 será de R\$ 6,00, observe que o item 01 está acima do valor orçado individualmente pela administração que é de R\$ 20,00, ou seja, o licitante também deve observar isto e reduzir até o limite individual.

DA HABILITAÇÃO **HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:**

Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Observado que o aditivo consolidado atende as outras alterações anteriores, portanto, sendo suficiente.

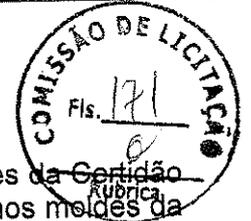
PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

Fazenda Federal (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (ISS);

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.



A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014.

A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação desta licitação.

Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a), poderá promover diligência junto a empresa, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, solicitando apresentação de Contrato(s) e Nota(s) Fiscal(is) do referido atestado.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020;

A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico financeira.

Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.



As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

OUTRAS EXIGÊNCIAS:

Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Boa Viagem/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

DAS SANÇÕES

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar o Contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Boa Viagem/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Boa Viagem/CE pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- Recusar em assinar o contrato;
- apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- não manter a proposta ou lance;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;

multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da Ordem de Serviço no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço requisitado;



Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtorno ao desenvolvimento da execução do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

advertência;

multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

O fornecedor poderá ter seu contrato cancelado quando:

descumprir as condições do contrato;

não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

tiver presentes razões de interesse público.

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Boa Viagem/CE e descredenciamento no Cadastro do Município de Boa Viagem/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

VALORES ESTIMADOS DE REFERÊNCIA

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ 3.537,67	R\$ 42.452,04
2	SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ 492,33	R\$ 5.907,96
3	SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ 1.726,67	R\$ 20.720,04
4	MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES DE FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB, AGÊNCIA VIRTUAL E DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA	SERV	1	R\$ 2.427,33	R\$ 2.427,33
5	TREINAMENTO PRESENCIAL DOS SOFTWARES DE	SERV	1	R\$	R\$ 10.227,00

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ N.º 07.963.515/0001-36 | CGF N.º 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv@boaviagem.ce.gov.br | Site: <https://www.boaviagem.ce.gov.br>



PREFEITURA DE
BOAVIAGEM

FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB, AGÊNCIA
VIRTUAL E DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA

10.227,00

R\$ 81.734,37



PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ N° 07.963.515/0001-36 | CGF N° 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv@boaviagem.ce.gov.br | Site: <https://www.boaviagem.ce.gov.br>



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ELETRÔNICA

Conforme sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
BOA VIAGEM/CE

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao Pregão Eletrônico nº 2023.12.19.001, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE FATURAMENTO E COBRANÇA, AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA DE CONTAS DE ÁGUA, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO PRESENCIAL E LICENCIAMENTO DE USO MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento do objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
2	SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
3	SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
4	MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES DE FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB, AGÊNCIA VIRTUAL E DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA	SERV	1	R\$ -	R\$ -
5	TREINAMENTO PRESENCIAL DOS SOFTWARES DE FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB, AGÊNCIA VIRTUAL E DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA	SERV	1	R\$ -	R\$ -
					R\$ -

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

A PROPOSTA ELETRÔNICA NÃO DEVE CONTER NENHUM TIPO DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE, CASO CONTRÁRIO SERÁ DESCLASSIFICADA.



MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - FÍSICA (IMPRESSA)

Deverá ser enviada impressa conforme determina o edital.

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
BOA VIAGEM/CE

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao Pregão Eletrônico nº 2023.12.19.001, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE FATURAMENTO E COBRANÇA, AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA DE CONTAS DE ÁGUA, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO PRESENCIAL E LICENCIAMENTO DE USO MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo.

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento do objeto desta licitação, que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	SISTEMA DE FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
2	SISTEMA DE AGÊNCIA VIRTUAL - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
3	SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ -	R\$ -
4	MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES DE FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB, AGÊNCIA VIRTUAL E DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA	SERV	1	R\$ -	R\$ -
5	TREINAMENTO PRESENCIAL DOS SOFTWARES DE FATURAMENTO E COBRANÇA MODO WEB, AGÊNCIA VIRTUAL E DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA	SERV	1	R\$ -	R\$ -
					R\$ -

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ _____

PROponente:

CNPJ Nº:

REPRESENTANTE DA EMPRESA:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal _____
CPF nº _____ - _____



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)



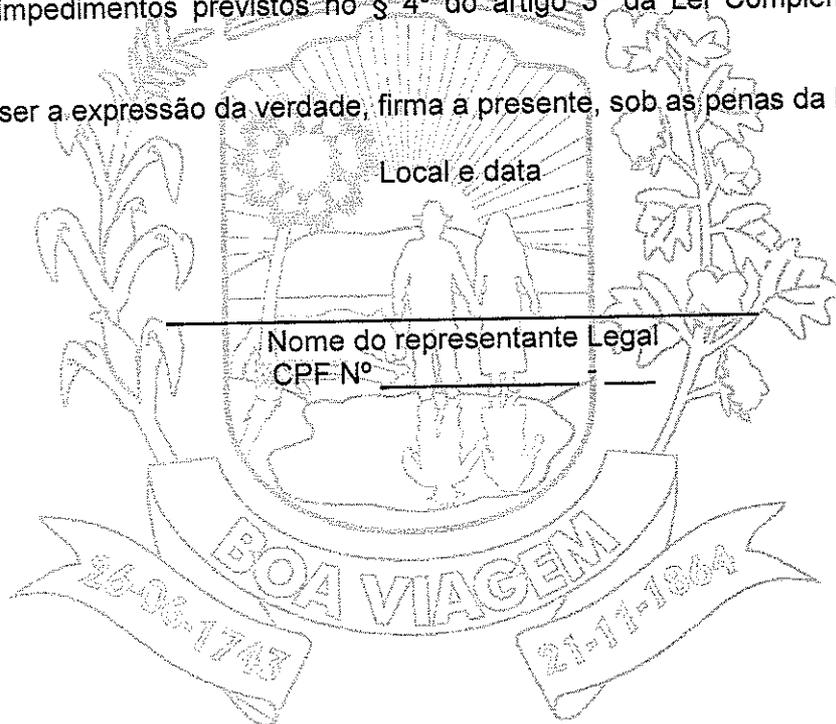
DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)

a) DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) DECLARA, Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Boa Viagem/CE, ser **MICROEMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (opcional)

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.





ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM, ATRAVÉS DO(A) _____ COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Boa Viagem, pessoa jurídica de direito público interno, através do(a) **Serviço Autônomo de Água e Esgoto**, em sua sede no(a) Rua 23 de Junho, nº 317, Bairro Centro, Cidade Boa Viagem/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.639.503/0001-50, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador(a) de Despesas do _____, Sr(a). _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado(a), e do outro lado, _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a **Pregão Eletrônico nº 2023.12.19.001**, Processo n.º 2023.12.19.001, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato tem por objeto é a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE FATURAMENTO E COBRANÇA, AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA DE CONTAS DE ÁGUA, INCLUINDO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO PRESENCIAL E LICENCIAMENTO DE USO MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE**, conforme especificações em anexo parte integrante deste processo.

1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2 - O Edital de Licitação;
- 1.2.3 - A Proposta do Contratado;
- 1.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão**, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas do _____ do Município de Boa Viagem/CE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), conforme planilha em anexo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1- Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.
- 4.2- Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos fornecimentos do objeto deste Contrato.
- 4.3- Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;



- 4.4- Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- 4.5- Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1- Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a partir de sua assinatura até **31 de Dezembro do corrente ano**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 5.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE**, arcando com eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 5.4- Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega dos serviços serão dirigidos à Comissão de Licitação, até 05 (cinco) dias corridos, antes da data do término do prazo de entrega, explicitadas as razões e devidamente fundamentadas;
- 5.5- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela/o _____, não serão considerados como inadimplemento contratual;
- 5.6- Executar a realização dos serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo **MUNICÍPIO**, de acordo com o especificado no instrumento convocatório neste termo, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 5.7- Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- 5.8- A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 5.9- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 5.10- Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 5.11- Prestar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do **MUNICÍPIO**;
- 5.12- Comunicar antecipadamente a data e horário da realização dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 5.13- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MUNICÍPIO**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao **MUNICÍPIO**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 5.14- Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 5.15- Comunicar imediatamente ao **MUNICÍPIO** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;



- 5.16- Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- 5.17- Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 5.18- Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os produtos entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- 5.19- Manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- 5.20- Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 5.21- Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO, RECEBIMENTO DO OBJETO, LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1- O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até **31 de Dezembro do corrente ano**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 6.2- O objeto da licitação será recebido pela/o liquidante da/o _____, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.
- 6.3- Os serviços serão prestados junto ao órgão solicitante da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, mediante solicitação prévia da **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, tudo de acordo com as especificações constantes da proposta apresentada.
- 6.4- Os Serviços deverão ser prestados de modo parcelado/total de acordo com as solicitações requisitadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto **CONTRATANTE**, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas para prestação dos serviços ora licitados de total responsabilidade da empresa **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato e das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, Fgts e Trabalhista;
- 7.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto **CONTRATANTE** da Prefeitura Municipal de Boa Viagem;
- 7.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.



7.4- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada ao(à) Serviço Autônomo de Água e Esgoto, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, estadual e federal, sob a dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa _____.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1- Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

10.2- A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de revogar o processo licitatório, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2- A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Boa Viagem, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto



perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração, sem prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

11.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5- As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8- As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

13.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Boa Viagem, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.



E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus legais efeitos.



Boa Viagem/CE, ___ de _____ de 20__

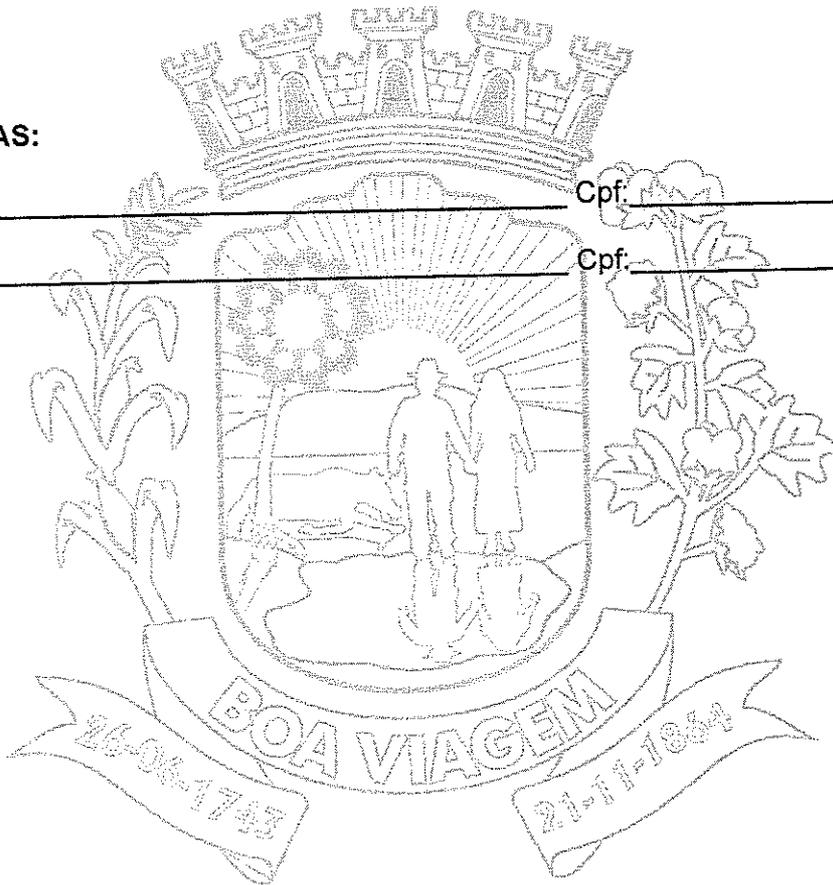
Ordenador(a) de Despesa
Cargo do Ordenador(a) de Despesa
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Cpf: _____
Nome da Empresa
Cnpj: _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 Nome: _____ Cpf: _____

2 Nome: _____ Cpf: _____





ANEXO AO TERMO CONTRATUAL Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.12.19.001

OBJETO:

CONTRATADO(A):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL

Boa Viagem/CE, de _____ de 20__

Ordenador(a) de Despesa
Cargo do Ordenador(a) de Despesa
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Cpf:
Nome da Empresa
Cnpj:
CONTRATADA

