

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, PARA 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 E MANUTENÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE, MEDIANTE PREGÃO PRESENCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDA NO ANEXO I DESTE EDITAL

O município de Boa Viagem, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 039/2022 de 01 de fevereiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, 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 Sr. Williamys Carneiro Carvalho e sua equipe de apoio composta por João Paulo Lima Oliveira e Glecia Maria Vieira Ferreira, nomeados pela Portaria nº 040/2022, de 01 de fevereiro de 2022.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

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

DIA: 16 de março de 2022.

ÀS 14:30 HS

NO ENDEREÇO: Na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE

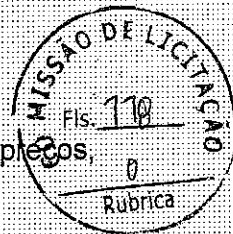
Formas de contato:

No(s) endereço(s): sítio eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET) - quando for pregão eletrônico ou na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE ou email [licitacaoboaviagem@gmail.com*](mailto:licitacaoboaviagem@gmail.com) - pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br ou no telefone (88) 3427.7001 - **(88) 9.8168.1714***.

*(preferencialmente)

Esclarecimentos, consultas, recursos, impugnações e/ou outros:

No(s) endereço(s): sítio eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET) - quando for pregão eletrônico ou na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE ou no email licitacaoboaviagem@gmail.com.



Disponibilização dos atos administrativos, licitação (edital, avisos, propostas de preços, impugnações, recursos, adjudicação, homologação, outros):

No(s) endereço(s): sítio eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET) - quando for pregão eletrônico ou na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE ou <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> (Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE) ou <https://www.boaviagem.ce.gov.br/licitacaolista.php> (Portal de Licitações do Município de Boa Viagem/CE).

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

- ANEXO I** - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO I E II
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO
- ANEXO V** - MINUTA DE CONTRATO

2.0- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto 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 e manutenção para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Boa Viagem/CE, conforme especificações constantes do anexo I parte integrante deste processo.

2.0-DAS RESTRICÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1-RESTRICÕES 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.

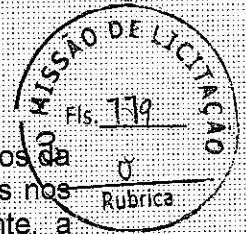
2.1.2-Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3-Não será admitida a participação de interessados sob 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;



2.2.1.1- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade.

2.2.1.2- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do em anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.0-DOS ENVELOPES

3.1-A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao (a) Pregoeiro(a) em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.02.22.005**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.02.22.005**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentados por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

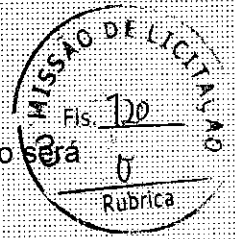
3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da Administração, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a



validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.1.3- Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira a última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.

4.2.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em vias digitadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

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

4.3.2- Assinatura do Representante Legal

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

4.3.4- A marca dos produtos e/ou fabricante, nos casos em que couber;

4.3.5- 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, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

4.3.6- Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens constantes do **ANEXO I - especificações dos produtos**.

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

4.3.8- 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.

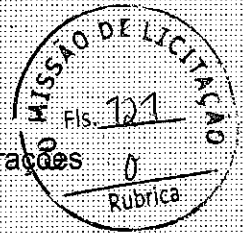
4.3.9- O licitante vencedor deverá apresentar proposta de preços reajustada, observando o limite do valor estimado por item, e ainda readequando os valores unitários com base no percentual de redução do lote proporcionalmente para todos os itens igualmente.

5.0- EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.1.2- 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.

5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (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);

5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.1-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 PGEN/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.

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

5.5.3 - Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

5.3.1.1- Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência junto ao emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

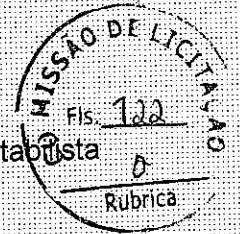
I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

5.4.2- 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 contador ou contabilista registrado no CRC.

5.4.2.1- 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.

5.4.2.2- 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.

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

5.4.2.4- 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).

5.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

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

5.6- A documentação deverá ser apresentada em qualquer processo de fotocópia, obrigatoriamente autenticada em Cartório. Caso a documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita se for original; se for cópia deverá também ser autenticada em Cartório.

5.7- Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o contrato será realizado com a sede que apresentou a documentação.

6.0- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um

Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais e declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo fornecido pelo (a) pregoeiro (a).

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes.



registrando em ata a presença dos participantes.

6.4-Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a), salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5-Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.5.1- Por **CRENCIAMENTO** entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) documento oficial de identidade;

b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

c) declaração na forma do **modelo nº 02 do Anexo III** deste edital.

d) Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei nº 123/2006, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme **modelo nº 03 do Anexo III** deste edital.

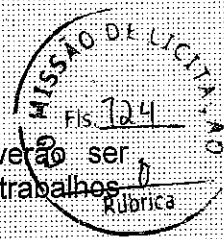
6.6-Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.7-Nos demais casos deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

6.8- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade.

6.9- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do em anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.9- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão ou declaração, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.



6.10- Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.11- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

6.12- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no **item 6.6** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.0-DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado pelo Sistema presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor preço por lote**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

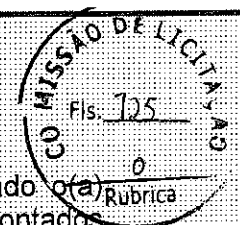
7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O(A) Pregoeiro(a) comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. Referida Proposta deverá apresentar seus preços distribuídos nos itens de forma uniforme e proporcional à inicial, não sendo permitido o superfaturamento em alguns itens, assim



como cotar outros com valores inferiores aos praticados no mercado. É facultado o(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo, motivadamente, por 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão

7.6-O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva, devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

8.0-DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1-Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e O (a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2-o(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de Menor preço por lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente a de menor preço para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.2.1-Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.2-o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar a todos os licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estes desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.3-Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1- O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

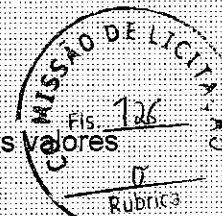
8.3.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no item 9.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



8.4.1- Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no item 8.5.1.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o(a) Pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.5.1.2- Para efeito do disposto no 8.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.5.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

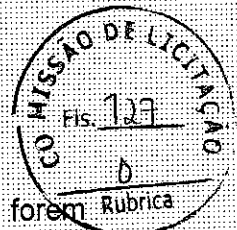
8.5.1.4- O disposto no item 8.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5- Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.6- Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

8.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se



admitindo complementação posterior.

8.8.1- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.9- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

9.0-DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no item 8 deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no item 9.2.1.

9.2.1-Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1-Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1.3- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.4-Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "9.2.1.2" acima.

9.3-Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – item 8.6 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado.



o objeto do certame.

9.5-O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. Esta deverá ser apresentada em conformidade à Proposta Inicial, de maneira que os valores ajustados estejam proporcionais aos valores iniciais.

9.5.1-Não serão aceitos preços ajustado demasiadamente inferior ao valor apresentado inicialmente, para o item correspondente, assim como não serão aceitos valores demasiadamente superiores.

9.5.2- É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 02 (Dois) dias úteis, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão. Caso o prazo não seja obedecido, é FACULTADO ao Pregoeiro prorrogar o prazo por igual período. O não cumprimento deste item será motivo de ANULAÇÃO da Proposta;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s), a sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7-Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente o processo, devidamente instruído, será encaminhado para as Secretarias competentes para homologação e subsequente contratação.

9.8-Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a) devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.0-DOS RECURSOS

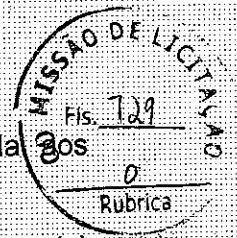
10.1- Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.2-O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

10.1.2-A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao licitante vencedor.

10.1.3-A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao(à) Pregoeiro(a) o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

10.2-O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



10.3-Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala do Setor de Licitação do Município de Boa Viagem.

10.4-Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretário(a) de origem homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5-Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

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) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa (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, após ser declarado vencedor, 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 V. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no item 19.2 deste edital.

11.3-Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (item 8.4 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 a Contratante providenciar, a 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, em 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.

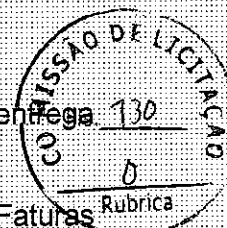
12.0- DO PRAZO DE DURAÇÃO

12.1- O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2022, 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- O(A) CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.2- Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto contratual;



13.3- Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

13.4- Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, conforme o acordado.

14.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1- Prestar o serviço objeto do Contrato, conforme a disposição do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do município de Boa Viagem, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, no período da data da sua assinatura até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

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

14.3- 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;

14.4- Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega 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;

14.5- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

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

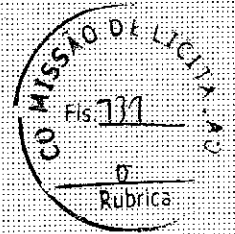
16.1- A rescisão contratual poderá ser:

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;

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 consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.



17.0-DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1- Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Boa Viagem, que atestará a entrega do objeto licitado;

17.2- Caso a fatura seja aprovada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da Fatura pela Contratada

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 Arrecadora 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, em virtude 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 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.

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.

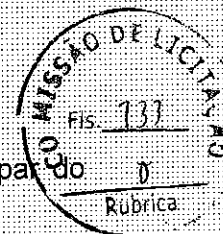
19.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, Estadual e Federal, sob a dotação orçamentária nº 1301.17.122.0002.2.105 e elemento de despesa 33.90.40.00.

20.0-DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- 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, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.2- 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 segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



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

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

20.5- 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.

20.6-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.

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

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

20.9-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.

20.10-O(A) Secretário(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.

20.11-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.

20.12-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.

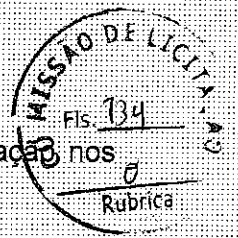
20.13- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de ofício. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone número, 0xx88-3643-1499.

20.14- As impugnações referidas nos **itens 20.1 e 20.2** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a)Pregoeiro(a), e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

20.15- 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.



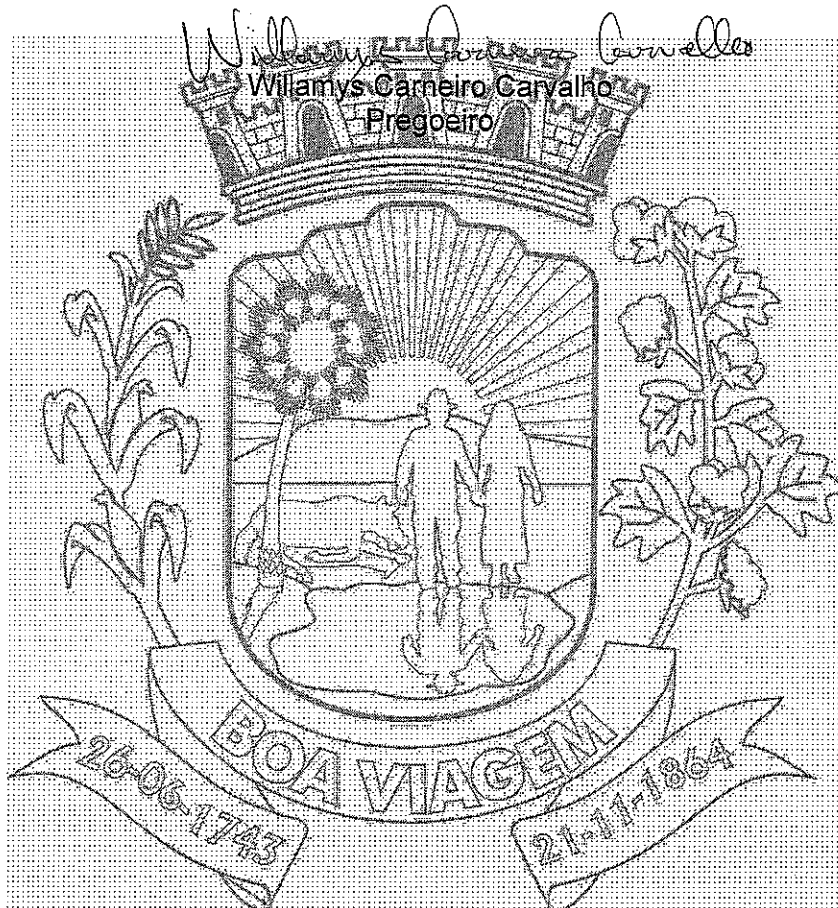
20.16- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.



21.0- DO FORO

21.1- 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, 25 de fevereiro de 2022.





ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01 - ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	SISTEMA (SOFTWARE) DE FATURA E COBRANÇA - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12
2	SISTEMA (SOFTWARE) DE AGÊNCIA VIRTUAL - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12
3	SISTEMA (SOFTWARE) DE LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12
4	SISTEMA (SOFTWARE) DE FATURA E COBRANÇA, AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA - MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO	SERV	1
5	SISTEMA (SOFTWARE) DE FATURA E COBRANÇA, AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA - TREINAMENTO PRESENCIAL	SERV	1

ESPECIFICAÇÕES/TERMO DE REFERÊNCIA

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 e manutenção para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Boa Viagem/CE, tudo conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

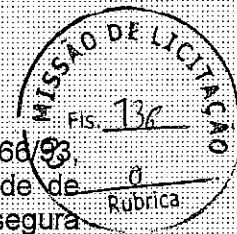
UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

JUSTIFICATIVA:

Em pleno século sabemos que as tecnologias vêm trazer diversos benefícios a população mundial, assim não é diferente para com a administração pública. O SAAE de Boa Viagem tem na contratação de seus serviços que aferir o faturamento e consequentemente a água utilizada pelos seus clientes, e utilizará da tecnologia para realizar este serviço de forma mais ágil e trazendo comodidade aos clientes e servidores, trazendo assim economia a administração pública.

A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus anexos, serviços de locação de software de Faturamento e Cobrança, Agência Virtual e Leitura e impressão instantânea de contas de água (lote), justifica-se pela necessidade de realizar a medição da água consumida pelos clientes e consequentemente emitir a respectiva fatura do serviço de distribuição de água, sendo assim o sistema responsável por toda a gestão comercial, portanto, devendo preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores/prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da prestação dos serviços/fornecimento, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata 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.

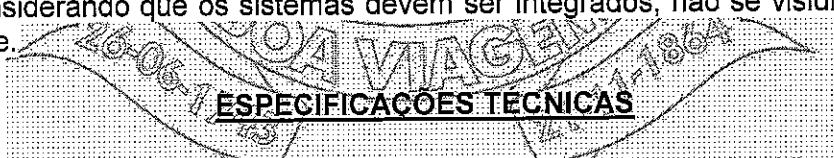
O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista, a celeridade, economia de escala, eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para o fornecimento, a execução e supervisão dos serviços. Assim com destaque para os princípios da eficiência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

JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO POR LOTE:

A opção pelo agrupamento exposto no objeto deste termo de referência, se faz pela conveniência e economia na gestão, inter-relação entre serviços, gerenciamento e controle na execução dos serviços. 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 elevado número de servidores, fato que, por si só, representaria anti-economicidade, no momento em que haveria necessidade de grande disponibilização do tempo laboral dos referidos servidores, fato que representa maiores gastos para a Administração, especialmente diante de um quadro de notória carência de agentes da Administração Pública para a execução de atividades-meio.

A disputa por lote evita ainda 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 aditivação 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.



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

Requisitos técnicos

Proporcionar arquitetura mínima de três camadas (aplicação, dados e apresentação), sendo possível a identificação dessas com nitidez;
Proporcionar ambientes de desenvolvimento/homologação e produção, assim como ferramenta automatizada para migração entre estes;
Adaptar-se a todas as lógicas do negócio e estas não podem estar presentes nas camadas de apresentação;
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, garantindo assim a integridade individual dos módulos;



Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam entre si através de uma base de leitura, visando otimizar processos gerenciais e geração de relatórios;

A aplicação deverá ser adaptada para fornecer acessibilidade à deficientes visuais.

Tecnologias

Arquitetura

Sua arquitetura deverá ser denominada 'Onion Architecture' onde ela se dividirá em várias camadas:

Domínios e Entidades: As entidades da aplicação deverão ficar todas dispostas nessa camada, tudo que diz respeito ao modelo do banco de dados deverá ser representado aqui.

Serviços de domínio: Nessa camada, os serviços que interagirão com o domínio da aplicação deverão ser criados, sendo eles intermediários, entre a entidade e sua implementação pelos serviços da aplicação.

Serviços de aplicação: Deverão receber os comandos realizados pelo *client*, enviar os dados processados para o serviço de domínio e receber o resultado desse processamento para que então os dados sejam retornados para o *client* (Basicamente uma camada de transição entre o *client* (*front end*) e o serviço de domínio).

Integração da base de dados:

Deverá existir uma base de dados para cada módulo da aplicação, para garantir a consistência e segurança das informações dispostas em cada uma das bases, visto que cada módulo deverá possuir diferentes níveis de permissão de acesso. Para que os dados de cada base possam ser compartilhados entre si, deverá existir um banco de leitura em que todos os dados que precisam ser transitados estejam disponíveis.

Interface com o Usuário

Para garantir uma operação fácil e intuitiva aos usuários a solução deverá disponibilizar no mínimo os seguintes requisitos de interface:
Permitir o acesso à tecnologia HTML / Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário.

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;

Auditoria

Proporcionar registro de auditoria de todas as operações a serem realizadas dentro da aplicação;

Proporcionar consulta aos dados da auditoria de forma lógica e em gráficos;

Todos os sistemas devem ser integrados (software).

ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES

FATURA E COBRANÇA

MÓDULO PRINCIPAL

Controle de acesso



Controlar acesso por menu e sub menu da aplicação e seus módulos permitir, restringir acesso a determinadas rotinas individualmente e/ou em grupo.
Controlar acesso a usuários específicos por módulo, sendo possível acrescentar ou restringir a qualquer momento dados de acesso.
Controlar acesso através de perfil de usuário, grupo, setor, sendo possível restringir também acessos externos a rede interna do departamento de água.

Modo de implantação

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.
Possuir personalização de textos de boas vindas da aplicação, assim como o texto que será apresentado nas abas da aplicação, permitir que sejam modificados a qualquer momento.
Possuir personalização do texto apresentação no home da aplicação, podendo ser alterado a qualquer momento.
Possuir opção de utilizar variáveis de substituição nas mensagens específicas de usuários, podendo ser possível utilização query de número inteiro, número fracionado e de textos e alteração conforme necessidade do SAAE.
Possuir opções de parametrizações diversas que serão aplicadas na aplicação como um todo.

Controle contábil

Possuir cadastros de receitas contábeis permitindo a inclusão de seu código contábil, código reduzido e descrição contábil, onde estes poderão ser vinculados posteriormente a uma ou várias cobranças.
Possuir controle contábil de maneira estruturada, em tabela no banco de dados relacional e banco de dados de leitura, onde deverão ser registradas todas as operações realizadas e manter seus históricos de acordo com detalhamento abaixo.
Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando se houve crédito ou estorno na conta contábil de destino.
Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando a conta bancária de destino;
Vincular a movimentação fracionando proporcionalmente serviços aplicados a cada cobrança;
Manter histórico de todas as movimentações, valores fracionados, contas contábeis creditadas e estornadas, assim como nas contas bancárias.

MÓDULO FATURAMENTO

Cadastros

Para todos os cadastros realizados na aplicação, deverá ser permitido realizar a consulta através de qualquer campo do cadastro;
Nos cadastros da aplicação deverão ser consistidas em informações de códigos e descrições, não sendo permitidas informações repetidas;
Para os cadastros da aplicação deverá haver pelo menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela;
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 desejar-se editar os dados cadastrados;
Em todas as rotinas de cadastro deverá haver o modo de pesquisa, sendo permitindo a busca por qualquer campo cadastrável;
Permitir cadastrar bancos diversos e vincular a essas contas bancárias;



Permitir cadastrar os dados do SAAE, assim como suas particularidades. Caso existam uma ou mais empresas vinculadas. A aplicação deverá permitir o cadastro de todas;

Permitir cadastrar feriados fixos, municipais com descrições distintas, para todas as operações financeiras, definir datas previstas de leitura, definir datas de execução de serviços e operações diversas pré-agendadas considerando os feriados cadastrados;

Permitir cadastrar pelo menos duas mensagens que serão direcionadas a todos consumidores;

Permitir cadastrar mensagens que serão enviadas a consumidores em situações específicas, sendo possível prever pelo menos as seguintes situações: específica, débito automático, faturamento, agência, reaviso, conta unificada, alerta especial de débitos anteriores;

Permitir cadastrar mensagens que serão vinculadas aos comunicados de notificação de débito e notificação de corte, podendo ser alterados a qualquer momento;

Permitir cadastrar motivos de recálculos, sendo que, estes serão exigidos em rotina específica de recalcular faturas e posteriormente utilizados para relatórios gerenciais;

Possuir opção de cadastrar motivo de troca de clientes para controle de trocas de titularidade das unidades consumidoras vinculadas ao SAAE;

Cadastrar ocorrência de leituras, onde se devem prever as seguintes situações:

Código;

Descrição;

Permitir pré cadastrar consumo fixo em m³;

Permitir pré cadastrar consumo fixo em valor;

Definir se permite impressão de conta;

Definir se imprime descrição na conta;

Definir diversos tipos de ação para ocorrência;

Definir se a ocorrência será considerada para finalidade de cálculo;

Definir se a ocorrência será utilizada para a finalidade de impressão;

Definir se haverá permissão de digitar leitura do hidrômetro ao informar determinada ocorrência;

Definir se exigirá captura de foto;

Definir se será gerada notificação de ocorrência em formulário separado;

Definir se gerará repasse ou crítica de leitura;

Definir se quando informar determinada ocorrência será permitido aplicar débito ou crédito de consumo;

Permitir cadastrar clientes especificando o tipo de pessoa e para cada tipo a aplicação deverá se adequar as informações necessárias para seu gerenciamento, visando a integração total com todos os módulos presentes no sistema comercial;

Permitir pesquisar pessoas (físicas e jurídicas) cadastradas em qualquer módulo da aplicação, sendo as informações centralizadas em um único banco de dados;

Permitir cadastrar pessoas (físicas e jurídicas) em qualquer módulo da aplicação, salvando as informações centralizadas em um único banco de dados.

Reservatórios

Permitir cadastrar informações pertinentes ao sistema de distribuição de água, contendo as estações de tratamento e reservatórios.

Possuir cadastro dos parâmetros de qualidade da água;

Possuir cadastro das amostras analisadas;

Vincular reservatórios cadastrados nas unidades consumidoras na qual este seja provedor de abastecimento;

Permitir cadastrar o período e qualidade da análise;

Permitir cadastrar análises fora do padrão.

Serviços

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 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



- Permitir cadastrar serviços a serem cobrados nas faturas, com diversos tipos de aplicações;
- Permitir definir se o serviço será cobrado com valor fixo;
- Permitir definir se o serviço será cobrado com valor percentual;
- Permitir definir se o serviço será cobrado de acordo com o consumo em m³;
- Realizar o cadastro da conta contábil por serviço, podendo assim identificá-la na rotina de movimentação contábil;
- Permitir cadastrar o código de dívida ativa de determinado serviço;
- Permitir parametrizar se determinado serviço será considerado em caso de haver crédito ou débito de consumo;
- Permitir definir se haverá incidência de impostos para determinados serviços;
- Permitir parametrizar mensagem a ser impressa quando determinado serviço for incluído na fatura
- Permitir parametrizar se poderá ser alterado o valor de determinado serviço após seu lançamento;
- Permitir definir se determinado serviço será considerado nas negociações;
- Permitir parametrizar se determinado serviço será discriminado na fatura;
- Permitir parametrizar se determinado serviço será vinculado a água/esgoto.

Anexos tarifários

- Permitir cadastrar anexos tarifários contendo as informações de código, categoria, subcategoria;
- Permitir vincular a cada anexo tarifário a tarifa básica operacional;
- Permitir ativar/inativar um anexo cadastrado a qualquer momento. Sendo que suas informações e históricos de aplicações deverão ser mantidos na base de dados;
- Permitir cadastrar diversas faixas de consumo e vincular as mesmas a seus pertinentes anexos tarifários;
- Permitir definir a quais serviços determinados faixa de consumo se aplica;
- Controlar a vigência inicial e final da faixa de consumo;
- Permitir aplicar anexos diferentes dentro da mesma referência, sendo que o cálculo ocorrerá proporcionalmente, dentro de cada vigência pré-estabelecida. O que não obriga que a alteração na tabela tarifária seja feita somente na virada de uma referência;
- Permitir cadastrar informações referentes à correção monetária, que deverá ser aplicada automaticamente no anexo tarifário vigente.

Débito avulso

- Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que estejam vinculados a uma unidade consumidora;
- Permitir lançar débitos avulsos para consumidores que não estejam vinculados a uma unidade consumidora;
- Permitir cadastrar tipo de débito avulso;
- Permitir ativar e inativar tipos de débitos avulsos, e mantém históricos dos mesmos na base de dados;
- Permitir vincular a receita contábil pertinente a cada débito avulso e registrar toda a movimentação contábil deste;
- Permitir negociar débitos avulsos, aplicando previa simulação, onde o usuário deverá ter informação dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluída a operação;
- Na negociação, a aplicação deverá registrar a movimentação contábil das parcelas e caso tenha mais de um serviço creditar/estornar proporcionalmente os valores.

Tipo de entrega

- Permitir cadastrar tipo de entrega das faturas;

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 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



Endereços

Permitir cadastro de regionais diversas que poderão ser responsáveis por abastecimento, manutenção e controle de um grupo de municípios e localidades;

Permitir cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica;

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;

Hidrometria

Possuir cadastro de hidrômetros que componham a atual composição de ligações ativas do município;

Permitir cadastros de hidrômetros não instalados;

Controlar histórico de hidrômetros instalados e retirados das ligações;

Controlar através de cadastros informações das aquisições de hidrômetros, assim como a nota fiscal destes;

Controlar através de cadastros fabricantes de hidrômetros, permitir pesquisa por essa informação quando for realizar o vínculo de um hidrômetro a uma ligação;

Controlar trocas de hidrômetros através de motivos de substituição;

Registrar histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação;

Permitir cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos;

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;

Permitir o cadastro de todos os fornecedores de hidrômetros;

Roteirização

Permitir criar diversas roteirizações baseando nas informações pré-definidas nos parâmetros gerais;

Permitir pesquisar e editar roteirização cadastradas;

Possuir lista detalhes da roteirização, com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, sequência da mesma na roteirização e endereço completo das unidades consumidoras;

Permitir alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota;

Reordenar automaticamente a ordem de sequência das unidades consumidora quando se realiza uma alteração;

Permitir alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota;

Regras de macro medidor

Permitir definir regras de cobrança em macros medidores que possuem medidores dependentes;

Permitir configurar diferentes tipos de configuração de macro medidores, tais como:

Um hidrômetro (Macro) abastecendo outros hidrômetros (Dependentes);

Uma ligação macro deverá receber a soma do faturamento de seus dependentes, emitindo conta somente para a ligação macro;

A ligação macro deverá ser faturada e o valor faturado será rateado entre os dependentes;

Deverá ser feito o rateio do consumo (m³) apurado na ligação macro para todos os seus dependentes e posteriormente efetuar o cálculo das faturas dos dependentes individualmente;



Permitir parametrizar tipos de cobranças, tais como:
Cobrança nos dependentes;
Cobrança na ligação macro;

Unidade consumidora

Permitir cadastrar, editar, pesquisa e inativar unidades consumidoras, contendo as seguintes interfaces:

Dados da ligação;
Dados do usuário/proprietário;
Dados do hidrômetro;
Histórico de hidrômetros utilizados;
Dados do imóvel;
Parametrizações gerais baseadas na regra de negócio do SAAE;
Parametrizações de integração com o sistema de LIS;
Informar mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência;
Histórico de leituras;
Histórico de serviços;
Histórico de débitos de leitura;
Histórico de débitos avulsos;
Opção de imprimir faturas em aberto.

Integração LIS

Possuir módulo de leitura e impressão simultânea;
Permitir disponibilizar cargas individuais e em grupo;
Manter histórico de cargas enviadas com sucesso e com falhas de comunicação na interface;
Manter histórico de baixa das cargas enviadas com sucesso e com falhas de comunicação na interface;
Exibir informações de falhas na rotina de LIS;
Exibir informações dos leituristas responsáveis por cada carga;
Permitir trabalhar com agrupamento de leituras.

Parâmetros gerais

Permitir parametrizar dados de integração, tais como:
Informação de priorização de categorias;
Preestabelecer descrição de serviços que serão impressos nas faturas;
Definir tipo de ação para existência de ocorrência nas leituras;
Definir o tipo de código de barras utilizado, sendo que estes são baseados no layout FEBRABAN;
Permitir parametrizar valor mínimo para cobrar/imprimir uma fatura;
Permitir parametrizar dados diversos relacionados à impressão de contas, sendo estes adaptáveis às regras de negócio aplicadas no departamento de água.

Permitir parametrizar configurações auxiliares, tais como:

Percentuais para cálculo de consumo mínimo e máximo;
Alíquota de FISAN aplicada;
Alíquota de ICMS aplicada;
Limite de parcelamento de um débito;
Número de dias pós-vencimento para geração de notificação de débitos;
Encargos financeiros e tipos de cobranças a serem aplicados;

Predefinição da roteirização;

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 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



Permitir parametrizar configurações de valores, tais como:
Predefinição se irá permitir quitações abaixo do valor do débito;
Predefinição de percentual abaixo permitido na quitação;
Predefinição se irá permitir quitações acima do valor do débito;
Predefinição de percentual abaixo permitido na quitação;
Predefinição do máximo de desconto que poderá ser aplicado em uma negociação;
Predefinição do mínimo de entrada em uma negociação;
Predefinição do número máximo de parcelas em uma negociação.

Permitir parametrizar códigos contábeis tais como:
Vincular a todos os tipos de cobrança da aplicação sua receita contábil;
Permitir alterar a receita contábil de determinada cobrança, mantendo o histórico de cobranças anteriores em sua movimentação contábil;

Débitos

Negociação

Permitir realizar a negociação de débitos individualmente ou em grupo;
Permitir alterar o responsável pelo débito durante a negociação;
Permitir negociar débitos de faturas e cobranças avulsas;
Exibir uma simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação;
Permitir oferecer desconto no processo de negociação;
Permitir negociar como o serviço a ser cobrado nas faturas mensais de água;
Permitir negociar gerando faturas avulsas;
Possuir flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas;
Registrar e manter histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a parcelamentos.

Cancelamento de negociação

Permitir realizar cancelamento por débito;
Permitir realizar cancelamento de negociação por serviço;
Registrar e manter histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a cancelamento de negociações.

Quitação manual

Permitir quitação manual para débito avulso;
Permitir quitação manual para débito de fatura;
Permitir quitação manual para comunicados de débito;

Quitação automática

Realizar quitação automática de faturas arrecadadas através de agências bancárias;
Possuir integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN;

Débito automático

Realizar a exportação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas;
Realizar a importação de dados de débito automático gerados pelas agências bancárias conveniadas;
A integração ser realizada através do layout de integração FEBRABAN.



Geração de comunicados de débito

- Permitir geração manual de comunicados de débitos;
- Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado;
- Possuir rotina de geração de comunicado de débitos automática, executada diariamente;
- Permitir a gerencia de comunicados de débito, definindo se estes serão mantidos ou inativados, se serão enviados juntos com a leitura ou não;
- Permitir definir a data prevista para corte ao gerar a notificação de débito;

Gerar de comunicado de corte

- Gerar documento para ser apresentado durante a execução do corte;
- Permitir cadastrar mensagem personalizada para ser impressa no comunicado;
- Possuir pré-definição da geração do comunicado de corte na geração do comunicado de débito;

Atualização diária de encargos

- Realizar a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso;
- Manter o histórico de atualização diária dos encargos;
- Permitir a realização de lançamentos para cobranças avulsas, essas podem ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não;
- Permitir a exclusão de lançamentos para cobranças avulsas, essas podem ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não;
- Registrar e manter o histórico de todos os lançamentos avulsos na rotina de movimentação contábil;

Fechamento mensal

- Realizar o fechamento mensal das rotinas de cobrança do módulo de faturamento;
- Os serviços da referência atual e inferiores que ainda não foram calculados deverão ser transferidos para a próxima referência em aberto;
- Deverão ser descontados créditos e débitos de consumos utilizados nas leituras da referência selecionada;

Digitação

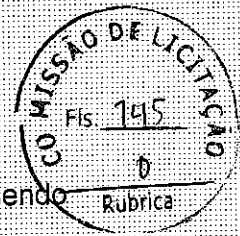
- Permitir digitação de consumo em m³ individual;
- Permitir digitação de consumo em m³ em lote;
- Permitir digitação de consumo pela média individual;
- Permitir digitação de consumo pela média em lote;
- Permitir digitação de ocorrência individual;
- Permitir digitação de ocorrência em lote;
- Permitir lançamento de leitura coletada de forma manual;

Lançamento de mensagens

- Permitir lançamento de mensagem que será impressa na fatura de todos os consumidores;
- Permitir lançamento de mensagem especifica a determinados consumidores, sendo esse lançamento individual;
- Permitir lançamento de mensagem especifica a determinados consumidores, sendo esse lançamento em lote;

Lançamento de serviços

- Permitir lançamento de serviços que serão cobrados por determinado período;



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

Disponibilizar os seguintes relatórios

Relatório de faturamento;
Relatório de consumo por logradouro;
Mapa contábil;
Listagem de quitações;
Dashboard exibindo as informações de faturamento mensais e históricas de maneira dinâmica e interativa.

MÓDULO REQUERIMENTO

Cadastros

Permitir cadastro de agentes de execução das ordens de serviço;
Permitir ativar/inativar agentes de execução das ordens de serviço, mantendo na base de dados todo o histórico e dados relativos à agente inativados;
Permitir o cadastro de equipe de execução serviço e vínculo de agentes que nela pertence;
Permitir desvincular agentes que não mais pertencem à determinada equipe de serviço;
Permitir ativar/inativar equipes cadastradas, mantendo o histórico de ordens de serviço executadas por esta na base de dados;
Permitir cadastrar motivos de impedimento que podem ser lançados durante a execução de ordens de serviço;
Permitir ativar/inativar motivos de impedimento cadastrados, mantendo o histórico de ordens de serviço que estes foram vinculados;
Permitir cadastrar tipos de corte que podem ser lançados durante a execução de ordens de serviço;
Permitir cadastrar tipos de serviços que serão utilizados para geração das ordens de serviço;
Permitir definir valores a serem cobrados para determinados tipos de serviço;

Permitir cadastrar diversos tipos de requerimentos, com as seguintes predefinições:

Código;
Descrição;
Origem;
Código contábil;
Prioridade;
Dias para execução;
Dias para execução uteis ou corridos;
Exigir aprovação;
Tipo de cobrança;

Permitir definir se um tipo de requerimento é ativo ou inativo, sendo que as informações de todos os cadastros deverão ser mantidas na base de dados para históricos de requerimentos por tipos determinados;

Permitir cadastrar motivo de reprovação do requerimento;
Permitir ativar/inativar motivos de reprovação cadastrados, mantendo o histórico de utilização na base de dados;

Permitir cadastrar motivo de cancelamento do requerimento;

Permitir ativar/inativar motivos de cancelamento cadastrados, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;

Requerimento

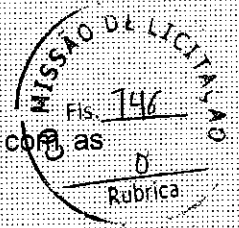
Permitir cadastrar um novo requerimento e pesquisar requerimentos já lançados;

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 - 9-8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



- Para lançamento, a aplicação deverá ter adaptação de sua interface de acordo com as regras de negócio preestabelecidas nos cadastros do módulo;
- Permitir definição de ordem de prioridade para a execução dos requerimentos;
- Permitir definição de data prevista para a execução dos requerimentos;
- Possuir recurso de aprovação dos requerimentos manual e automático, que quando executado gerará ordem (s) de serviço automaticamente;
- Possuir recurso de reprovação dos requerimentos lançados indevidamente;
- 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, se comprometendo com aquela cobrança;
- Possuir recurso de geração de ordens de serviço automaticamente, após aprovação de requerimento;
- Ordenar ordens de serviço geradas para um mesmo requerimento de maneira sequenciada, e monitora a liberação para execução baseada na sequência preestabelecida;
- Possuir recurso de envio de ordens de serviço online para o sistema automatizado de OS definindo a equipe responsável pela execução ou não;
- 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;
- Possuir recurso de lançamento manual das informações de execução das ordens de serviço;
- Permitir realizar cancelamento de requerimentos lançados/ aprovados indevidamente;
- Realizar a geração de cobrança automática ao módulo de faturamento;
- Realizar a alteração do status das unidades consumidoras automaticamente após execução de determinados requerimentos;
- Todas as ordens de serviço deverão ser vinculadas e controladas por um requerimento.

MÓDULO ATENDIMENTO

Cadastros

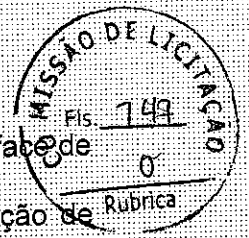
- Permitir cadastrar tipo de atendimento e definir a qual módulo este será direcionado;
- Permitir definir se será permitido lançar atendimento em anônimo;
- Permitir ativar/desativar tipos de atendimento, mantendo o histórico de utilização desde na base de dados;

Pesquisa

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

Lançamento

- Possibilitar o registro de todos os atendimentos realizados, tanto por meio presencial (balcão) quanto por meio telefônico.
- Quando o operador abrir o atendimento, será feita a geração do número de protocolo (registro de atendimento) único;
- Permitir registrar as principais tarefas executadas no atendimento;
- Permitir o acompanhamento de todos os atendimentos realizados;
- Registrar o descritivo do atendimento e ação que pode ser inserida pelo atendente;
- Antes do atendente iniciar um novo atendimento deverá ser obrigatório o encerramento do atendimento em curso;
- Permitir o anexar documentos apresentados durante o atendimento;
- Permitir a visualização de documentos anexados nos atendimentos;



Permitir a visualização das principais informações da unidade consumidora na interface de lançamento do atendimento;
Permitir a visualização do histórico de débitos em uma lista paginada, e com opção de pesquisar na tabela;
Diferenciar a situação dos débitos através de cores;
Permitir a impressão de segunda via de débitos;
Realizar tratamento em débitos já quitados para não haver pagamento em duplicidade;
Realizar atendimentos que irão gerar requerimentos e encaminhar ao módulo de forma automática para a geração e execução de ordens de serviços;
Atualizar o status dos atendimentos automaticamente;
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;
Realizar a validação de requerimentos já abertos, não permitindo gerar requerimentos em duplicidade.

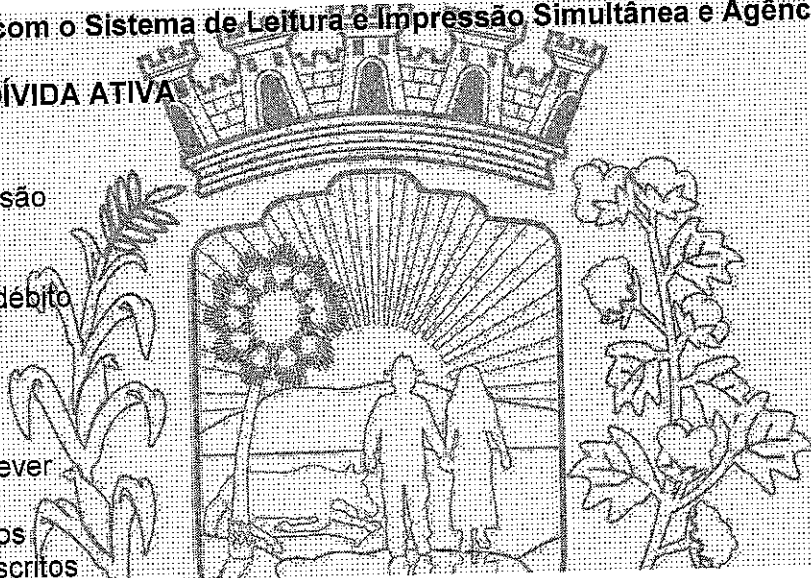
Ser integrado com o Sistema de Leitura e Impressão Simultânea e Agência Virtual

MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA

Cadastro
Motivo de exclusão
Mensagens

Notificação de débito
Parâmetros
Impressões
Comunicado

Débitos a inscrever
Inscrição
Inscrever débitos
Exibir títulos inscritos



LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA DE CONTAS DE ÁGUA

MÓDULO GERENCIADOR WEB (automação de coleta de leituras)

A aplicação deverá ser 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
Utilizar formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de backup;
O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o utilizar diversos equipamentos entre os agentes;
Banco de dados deverá ser MySQL 8.0 ou superior;
Conter 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;



Possuir Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
Conter rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, sendo possível visualizar fotos;
Conter rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado na empresa;
Disponibilizar as informações de log de exportação para o sistema gestor;
Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;

Possuir relatórios operacionais de:

Estatística;

Log;

Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;

Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;

Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;

Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;

Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;

Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;

Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;

Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;

Permitir parametrização de fontes para a impressora;

Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;

Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;

Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;

Possuir recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;

Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo-as conforme demanda.

Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;

Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;

Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;

Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;

Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;

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

Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;

Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;

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

Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;

Possuir rotina de recebimento e enviar leituras on-line;

Possuir programação de cargas para recebimentos nos coletores.

Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS apresentando os dados de leitura, os valores da fatura, a data, a hora e etc. de cada ponto em Mapas;

Possuir recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;



Gerenciar completamente as cargas, dando acesso a todas as informações de campo contendo:

- Controle de produtividade;
- Rastreamento em tempo real;
- Monitoramento em tempo real;
- Status e progresso de carga;
- Central de chat com os leituristas;

MÓDULO MOBILE (automação de coleta de leituras):

- Prazo de implantação deverá ser de imediato na assinatura do contrato;
- 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;
- Ser compatível com resolução de tela ou proporcional de 480 x 800 (WVGA) para Android;
- Ser compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
- Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
- Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
- Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;

Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:

- Quantidade de leituras;
- Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
- Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
- Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
- Quantidade de faturas impressas e percentual;
- Quantidade de faturas retidas;
- Quantidade de vias impressas;
- Tempo total de leitura;
- Tempo médio de leitura;
- Maior tempo de leitura;
- Menor tempo de leitura;
- Hora da primeira leitura;
- Hora da última leitura;
- Quantidade de comunicados de débitos impressos;
- Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
- Quantidade de comunicados alternativos impressos;
- Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
- Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
- Quantidade de extratos de débitos impressos;
- Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
- Gerenciamento de faturas a serem entregues em outro endereço;

Possuir consulta de consumidores por:

- Rua
- Número
- Hidrômetro
- Rota
- Matricula
- Código do cliente

Grade



Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos do endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
Possuir controle de ocorrências múltiplas;
Possibilidade de utilização de até 03 leituristas em campo.
Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/impar com opção crescente e decrescente;
Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras da empresa;
Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
Permitir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
Possuir consulta de endereços não visitados;
Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status.

Possuir controle de log das seguintes operações:

Exportação
Leitura efetuada
Emissão de fatura
Cancelamento de leitura
Reemissão de fatura
Desabilitar impressão
Habilitar impressão
Restauração cartão
Eliminação leituras
Leitura proporcional
Versão PC/coletor
Leitura digitada
Desabilitar Impressão do cliente
Alteração de parâmetros
Cálculo sem impressão
Lançamento de Ocorrência
Fatura retida por valor
Exclusão automática de leituras
Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo
Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
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;
Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
Permitir atualizar a versão do software de forma online;
Controlar a impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
Parear internamente com a impressora;



Possuir navegação para primeiro e último cliente da rota;
A configuração dos Smartphones Android a serem comodatados deverão ter 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;
Possuir recurso através de equipamentos apropriados para capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e impressão de uma das fotos na própria fatura;
Possuir recurso de recadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
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;
Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
Possuir recurso de transmissão online de leituras;
Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta 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;
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;

Ser integrado com o Sistema de Faturamento e Cobrança.

AGÊNCIA VIRTUAL

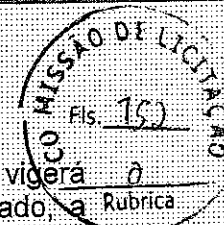
O Sistema deverá ser Web;
Possibilitar ao consumidor, via internet, realizar consultas de débito e Emissão de Segunda Via;
Possuir Histórico de Contas;
Possuir Histórico de Leitura;
Possuir declaração de Quitação Anual de débito;
Possibilitar solicitação de serviços : ligação, religação, e outros;
Possuir abertura, acompanhamento e histórico de atendimento de CallCenter;
Ser integrado com o Sistema de Faturamento e Cobrança.

DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo para execução dos serviços (observado as especificações de execução) é de 05 (cinco) dias úteis, mediante ordem de serviço, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis. O local de execução dos serviços será no Município de Boa Viagem/CE, de segunda a segunda-feira, 24 (vinte e quatro) horas.

DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Para a execução dos 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 vigera 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) Secretaria(s), 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) Secretaria(s) 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 do serviços eventualmente fora de especificação.

A execução dos serviços licitados poderá ser feita 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 FORNECIMENTO**, pela(s) Secretaria(s) Gestora(s) constando a quantidade de serviços a serem realizados.

RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

São obrigações do fornecedor:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(os) no Anexo II ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;



g) entregar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;

h) 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.

i) 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;

j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

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

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

o) 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, as normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra, com os serviços entregues, sujeitando-se às penalidades cabíveis;

p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;

q) 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;

r) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

São responsabilidades do Fornecedor ainda:

a) 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;



b) 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.

O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

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;

HABILITAÇÃO 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:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (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);

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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.

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

Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme Lei 12.440/2011

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência junto ao emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão e

- I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
- II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da Proponente, Justiça Ordinária;

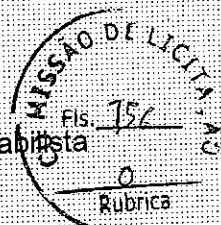
Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com termos de abertura e encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três)

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 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



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 Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

O Microempreendedor Individual (MEI) que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 31.000,00 (trinta 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.

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, acompanhado da Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato e das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s).

GESTOR DO CONTRATO:

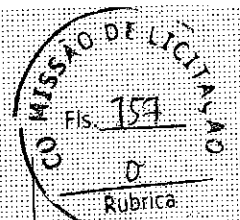
A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

VALORES ESTIMADOS DE REFERÊNCIA

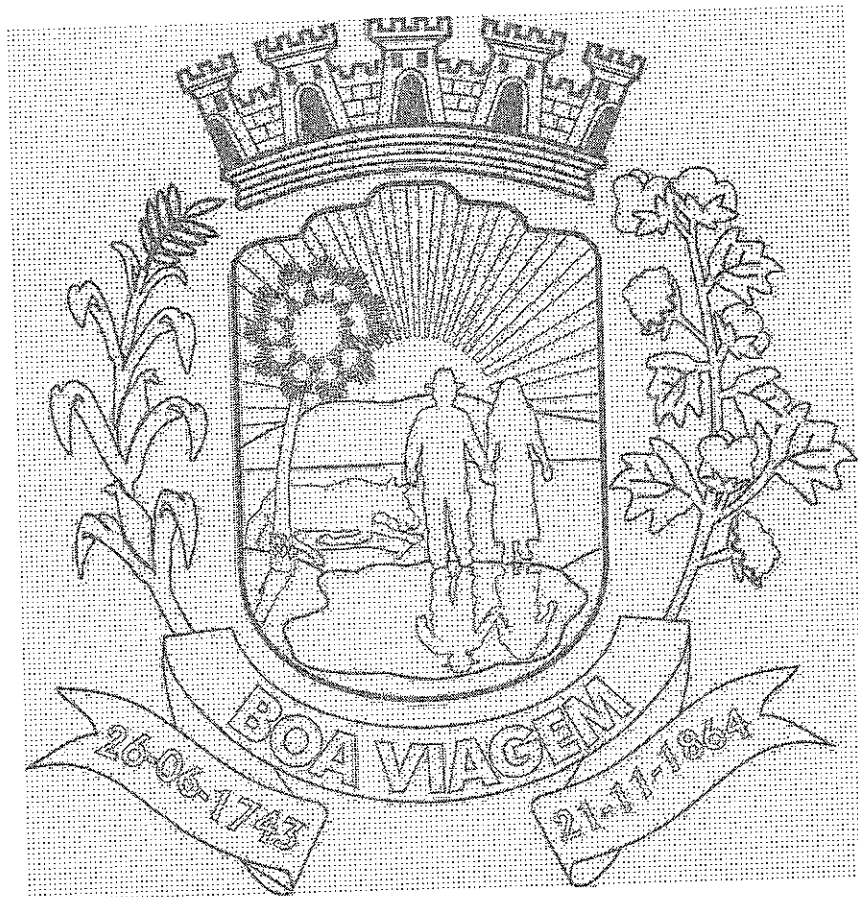
LOTE 01 - ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	SISTEMA (SOFTWARE) DE FATURA E COBRANÇA - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ 2.740,00	R\$ 32.880,00
2	SISTEMA (SOFTWARE) DE AGÊNCIA VIRTUAL - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ 538,33	R\$ 6.459,96



PREFEITURA DE
BOAVIAGEM



3	SISTEMA (SOFTWARE) DE LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MÊS	12	R\$ 1.846,67	R\$ 22.160,04
4	SISTEMA (SOFTWARE) DE FATURA E COBRANÇA, AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA - MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO	SERV	1	R\$ 2.853,33	R\$ 2.853,33
5	SISTEMA (SOFTWARE) DE FATURA E COBRANÇA, AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA - TREINAMENTO PRESENCIAL	SERV	1	R\$ 6.143,33	R\$ 6.143,33
					R\$ 70.496,66



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 - 9 8168.1714 | E-mail: pmbv_oficial@boaviagem.ce.gov.br | Site: www.boaviagem.ce.gov.br



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local de Data

A
Prefeitura Municipal de Boa Viagem
Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.02.22.005, cujo objeto é o 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 e manutenção para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Boa Viagem/CE.

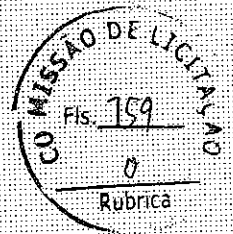
Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos objeto desta licitação, que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE 01 - ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	SISTEMA (SOFTWARE) DE FATURA E COBRANÇA SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MES	12	R\$ -	R\$ -
2	SISTEMA (SOFTWARE) DE AGÊNCIA VIRTUAL SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MES	12	R\$ -	R\$ -
3	SISTEMA (SOFTWARE) DE LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA - SOFTWARE E LICENÇA DE USO	MES	12	R\$ -	R\$ -
4	SISTEMA (SOFTWARE) DE FATURA E COBRANÇA AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA - MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO	SERV	1	R\$ -	R\$ -
5	SISTEMA (SOFTWARE) DE FATURA E COBRANÇA AGÊNCIA VIRTUAL E LEITURA E IMPRESSÃO INSTANTÂNEA - TREINAMENTO PRESENCIAL	SERV	1	R\$ -	R\$ -

VALOR GLOBAL: R\$ _____

PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ/CPF Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - _____



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo nº 01 (Juntar com os documentos apresentados para Habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), 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 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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



ANEXO III - A DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Modelo nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE) DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no Pregão Presencial nº 2022.02.22.005, 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 e manutenção para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Boa Viagem/CE e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____



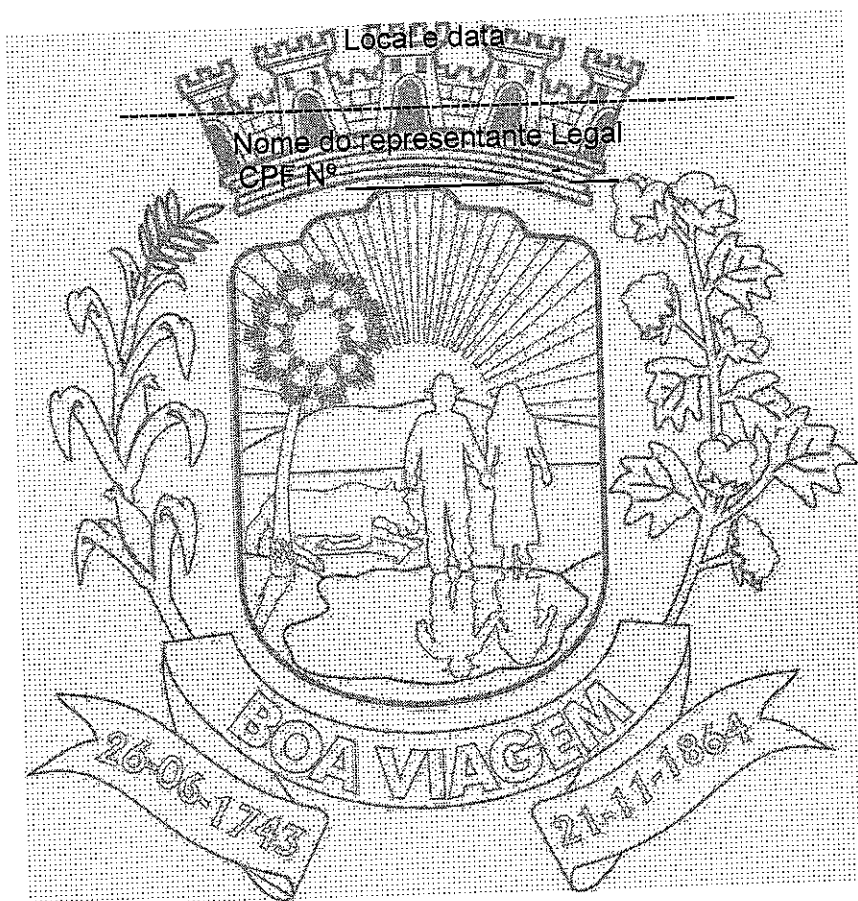
CONTINUAÇÃO DO ANEXO III – FL. 02
MODELOS DE DECLARAÇÃO

MODELO Nº 03

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).





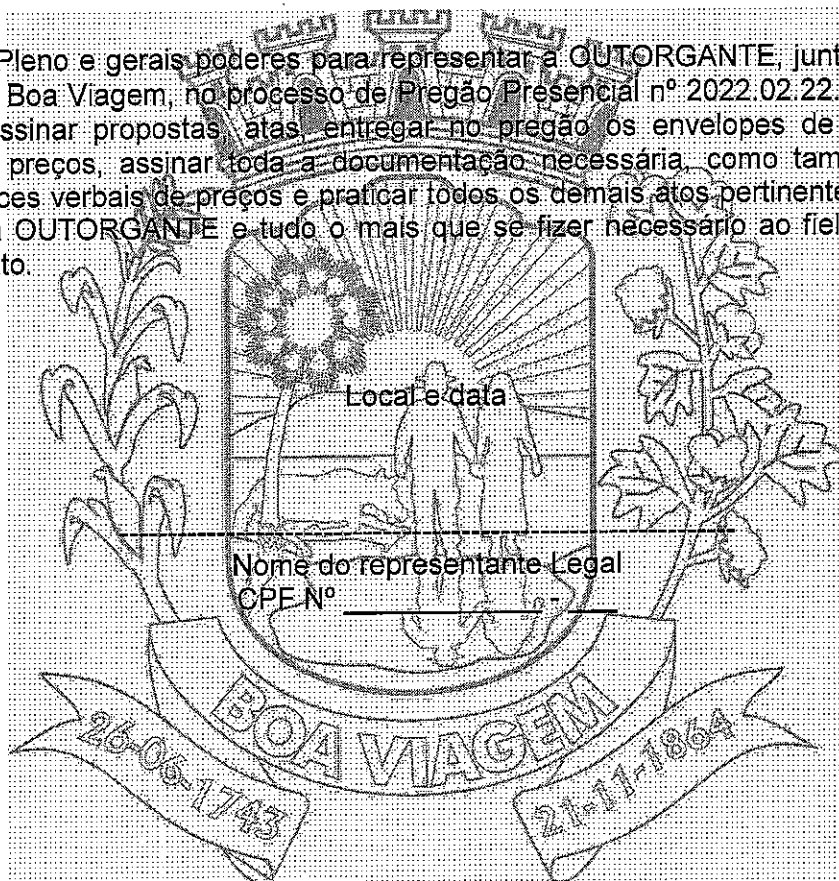
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

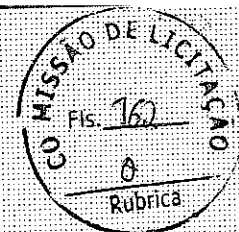
PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Boa Viagem, no processo de Pregão Presencial nº 2022.02.22.005, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.





ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM, ATRAVÉS DA _____, COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Boa Viagem/CE, através da _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Monsenhor José Cândido, 100 - Centro - Boa Viagem/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas da _____, Sra. _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____ com endereço na Rua _____, N° _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº 2022.02.22.005, Processo nº 2022.02.22.005, 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 a contratação da prestação de serviços de locação de software de faturamento e cobrança, Agência Virtual de Leitura e impressão instantânea de contas de água, incluindo migração de dados, implantação, treinamento presencial e licenciamento de uso e manutenção para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Boa Viagem/CE, conforme especificações em anexo parte integrante deste processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

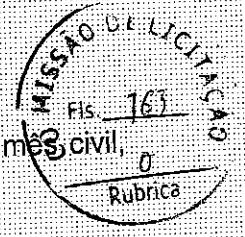
2.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de _____ do Município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

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1- O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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



4.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

4.3- Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de _____ o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

5.1- 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 SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 20____ podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

7.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(a) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

7.3- Comunicar ao(a) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

7.4- Providenciar os pagamentos ao(a) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

8.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

8.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

8.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

8.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

8.5- Responder, perante às leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(a) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos



10.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;

12.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

12.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de _____ e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

13.1- 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 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, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Boa Viagem/CE de _____ de _____

Nome do Ordenador
Ordenador(a) de Despesas da

CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: