

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO PRC N° 0074/2013  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2013**

**FUNDAMENTAÇÃO E BASE JURÍDICA/LEGAL: Art. 1º e seguintes da Lei Federal Nº 10.520/2002, de 17/7/2002, regulamentado pelo Decreto Municipal Nº. 143/2006, de 02/01/2006**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE- Luz/MG, mediante a pregoeira designada pelo Decreto nº 1.477/13 de 02.01.2013, Sra. Denise Macedo Chaves, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **menor preço global**, objetivando a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) com suporte e manutenção de aplicativos de informática de Gestão Comercial, conforme detalhado neste Edital, o qual obedecerá integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como o Decreto Municipal nº 0142/06 de 02.01.06 pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e também pelo Decreto Municipal 143/06 de 02.01.06.

A abertura da sessão será às **21/05/2013 às 9:00 horas**, quando serão recebidos os envelopes documentação e propostas, relativos à licitação e de **09:00 até 09:10 horas**, podendo ser prorrogado a critério da Pregoeira, o **credenciamento dos representantes** das empresas licitantes, ou caso não haja expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local aqui mencionados.

No processamento da presente licitação, obedecer-se-á integralmente a Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal 143/06 de 02.01.06, a Lei Complementar Municipal nº 022/11, de 11/07/2011 e o Decreto Municipal nº 1.229/11 de 21.09.11 e as demais normas e condições estabelecidas neste edital.

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**SETOR: LICITAÇÕES**

**PROCESSO DE COMPRA Nº: 0074/2013**

**RECEBIMENTO DE ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS:**  
Até 21/05/2013 às 9:00 horas, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, COM ENDEREÇO NA RUA 16 DE MARÇO, 172 CENTRO, LUZ – MG. CEP: 35.595-000

**CRENCIAMENTO: 21/05/2013 às 9:00 horas.**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: 21/05/2013 às 9:00 horas.**

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto Federal nº 3.555/2000, que regulamentam a licitação na modalidade de Pregão, como também, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações, Lei Complementar nº 123/2006 e I.N. 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

## **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**Ficha nº. 11 - 03.01.17.512.0023.2.221**

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação serviços técnicos especializados para a cessão de uso (locação), instalação, configuração, adaptação do novo sistema ao existente, incluindo conversão e migração do banco de dados do sistema atualmente utilizado para o sistema a ser utilizado, bem como realização de testes de validação de todo o sistema e treinamento de pessoal para operacionalizá-lo, suporte e manutenção nos sistemas de Gestão Comercial, com seus respectivos módulos, destinados ao atendimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Luz-MG, conforme especificações constantes no Anexo I - Planilha de Especificação e no Anexo X – Descrição das características funcionais detalhadas de cumprimento obrigatório do Sistema.

**PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** O serviço objeto desta licitação deverá ser prestado no período de JUNHO de 2013 a MAIO de 2014. O contrato poderá ser aditado até o limite de 60 meses.

## **PREÂMBULO**

O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de LUZ**, torna público, na presença e ciência da pregoeira designada pela Portaria nº 1.477/2013, que às 9:00horas do dia **21/05/2013**, na sala de LICITAÇÕES da Prefeitura Municipal, localizada na **RUA:16 DE MARÇO, 172 CENTRO, LUZ – MG. CEP: 35.595-000**, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) com suporte e manutenção de aplicativos de informática de Gestão Comercial, conforme descrição completa constante no Anexo I- Planilha de Especificação.

Para os fins previstos neste instrumento convocatório, informa-se o horário de atendimento para esclarecimentos e informações: das 08:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 18:00 horas, em dias úteis.

## **1 – OBJETO DA LICITAÇÃO**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços técnicos especializados para Locação, instalação, configuração, adaptação do novo sistema, incluindo conversão e migração do banco de dados do sistema atualmente utilizado para o sistema a ser utilizado, bem como realização de testes de validação de todo o sistema e treinamento de pessoal para operacionalizá-lo, suporte e manutenção nos sistemas de Gestão Comercial, com seus respectivos módulos, destinados ao atendimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de LUZ-MG, conforme especificações constantes no anexo I- Planilha de Especificação e no Anexo X – Descrição das características funcionais Detalhadas de cumprimento obrigatório do sistema.

## 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2. Para participar deste procedimento licitatório cujo edital na íntegra, encontra-se disponibilizado no [www.saae.luz.mg.gov.br](http://www.saae.luz.mg.gov.br) deverão ser atendidas as condições abaixo relacionadas, sendo que o não atendimento de qualquer das condições, independentemente de sua magnitude, implicará a inabilitação do licitante ou a desclassificação de sua proposta.

2.3. Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão, de incorporação, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação de licitação ou impedidos de contratar com a Administração Pública, ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como os licitantes que se apresentem, constituídos na forma de empresa em consórcio e não cumpram o disposto no art 9º da Lei 8666/93.

2.4. Para participação no certame é necessário a **VISITA TÉCNICA** do licitante ao SAAE, ocasião em que será fornecido aos interessados o Termo de Vistoria, documento indispensável a ser apresentado no envelope “Documentação de Habilitação”, conforme exigência constante do item **6.1 1-b do Edital**.

2.4.1. A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infra-estrutura de TI (Tecnologia da informação) existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

2.4.2. A visita deverá acontecer no dia 20/05/2013, devendo o horário ser agendado com o Setor de Licitações do SAAE, instalado na Av. Dr. Josaphat Macedo, 400, telefones (37) 3421 2019 ou (37) 9977 5562, nos dias úteis, das 7:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

2.4.3. As informações a serem solicitadas na visita técnica necessárias para elaborar a proposta e executar o objeto serão de inteira responsabilidade do licitante e alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras ou de forma a desobrigar a sua execução.

2.5. A simples participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

### **3 – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.**

Cópia deste instrumento convocatório estará disponível aos interessados com o pregoeira ou equipe de apoio, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL, COM ENDEREÇO NA RUA:16 DE MARÇO, 172 CENTRO, LUZ – MG. CEP: 35.595-000, Bairro Centro no horário de 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 18:00 horas. O edital também poderá ser solicitado através do e-mail: saae@luz.mg.gov.br Maiores esclarecimentos também poderão ser obtidos pelo telefone (37) 3421-3030.

**3.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**3.2.** A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e prazos previstos no regulamento da licitação na modalidade de “Pregão” devendo ser entregue diretamente ao pregoeira.

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

**3.4.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

### **4 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

**4.1.** Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues a pregoeira em dois envelopes fechados e indevassáveis, no local, dia e horário fixados neste Edital, contendo na sua parte externa, as seguintes informações:

**AO: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUZ-MG  
PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2013  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE E Nº DO CNPJ**

**AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUZ-MG  
DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2013  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE E Nº DO CNPJ**

**4.2.** Deverá ser entregue em **sobrecarta** a declaração (conforme modelo Anexo VI) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, **juntamente com demais documentos previstos nos subitens 7.6 ou 7.7., conforme o caso.**

**4.3.** A entrega dos envelopes poderá ser realizada por pessoa credenciada através de procuração, com poderes para deliberar amplamente, a qual deverá apresentar e entregar ao pregoeiro, antes da entrega dos envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação, devidamente assinada por representante legal do licitante, contendo o nome do representante, número de sua cédula de identidade RG, seu cargo, endereço comercial, telefone, e-mail e número de fac-símile, estes dois últimos se existentes, ou ainda, por via postal.

## **5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**5.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio, sendo seus elementos as classificações orçamentárias nº: 03.01.17.512.0023.2.221  
OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - FICHA 0011

## **6 – DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.**

**6.1.** Para habilitar-se a esta licitação, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

### **1 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante através da **Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa - CPD-EN;**
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais**, fornecida pela Secretaria da Receita Federal e de Certidão quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, através da **Certidão Negativa de Débitos** ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- d) Prova de regularidade perante a Previdência Social, através da **Certidão Negativa de Débito - CND** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, através da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, exigível por força da Lei Federal 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

### **2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, através de Atestado de Capacidade Técnica emitido por entidades públicas ou privadas, que

comprove características, quantidades e prazos similares ao objeto da licitação ou em manutenção de sistemas de softwares de gerenciamento;

- b) Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do **Anexo XII**;
- c) **Termo de Vistoria, fornecido pelo Setor de Licitações do SAAE, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações, instalações, sistemas e procedimentos atualmente executados nos sistemas/módulos envolvidos no objeto deste Edital, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.**

### **3 - DECLARAÇÕES**

- a) Declaração elaborada pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital;
- b) Declaração nos moldes constantes do **Anexo IV** deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93; (não emprega menor).

**6.2.** O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal na *Internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *Internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**6.2.1.** Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

**6.3.** A ME e a EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**6.3.1.** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**6.3.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

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

**6.5.** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

**6.6.** Os documentos que, porventura, não constem data de validade serão considerados válidos até no máximo 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

**6.7.** Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados na ordem retromencionada.

**6.8.** A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto no Edital ou a ausência de qualquer um deles, salvo o disposto no item **6.3**, inabilitará o licitante.

**6.9.** Se for a Filial da empresa ora interessada que cumprirá o objeto do certame licitatório, a mesma deverá comprovar regularidade fiscal, não bastando somente a documentação da matriz.

## **7 – DO CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**7.1.** O sócio, proprietário, dirigente da empresa ou representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, no horário estipulado neste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente que o credencie a participar do certame – procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

**7.2.** O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do Inc. VII do art. 4º, da lei federal nº: 10.520/2002 conforme anexo VI, e se for o caso, a declaração da condição de Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte (anexo VII ou VIII).

**7.3** Os documentos de credenciamento e as declarações referidas no item anterior poderão obedecer aos modelos dos anexos VI, VII e VIII, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

**7.4.** O pregão presencial exige a presença de representante credenciado para a prática dos atos de lance, negociação e recurso, sendo que a ausência implicará a decadência desses direitos. O não credenciamento de representante não impede a participação da empresa no certame.

**7.5.** Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**7.6.** Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- I- Documento oficial de identidade do representante;
- II- Instrumento de mandato que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante.
- III- Declaração de habilitação, nos moldes do Anexo VI;
- IV- Declaração de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, nos moldes do Anexo VII ou VIII;
- V- Cópia autenticada do contrato social da empresa licitante, que comprove a autenticidade dos documentos acima.

**7.6.1.** Caso o representante seja sócio ou proprietário da empresa, estará dispensado de apresentar o instrumento de mandato previsto no item anterior, desde que conste no contrato social que o mesmo possui poderes para representar a empresa.

**7.7.** Para participação da empresa no pregão sem o credenciamento de representante, conforme previsto no item 7.4, a licitante deverá encaminhar fora dos envelopes 1 e 2 os seguintes documentos:

- I. Declaração de habilitação, nos moldes do Anexo VI;
- II. Declaração de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, nos moldes do Anexo VII ou VIII;
- III. Cópia autenticada do contrato social da empresa licitante, que comprove a autenticidade dos documentos acima.
- IV. Caso as Declarações sejam assinadas por procuradores da empresa apresentar também cópia da procuração.

**7.8.** O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado, desde que justificado ao pregoeiro.

**7.9.** Não será admitida a participação de um mandatário para mais de uma empresa licitante.

**7.10.** Os documentos de credenciamento **NÃO** deverão estar envelopados.

**7.11.** O pregoeiro receberá em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo permitida a remessa postal ou por empresa de encomenda expressa os envelopes (propostas de preço e documentos de habilitação). A declaração de habilitação (Anexo VI) deve ser enviada em sobrecarta, juntamente com documentação que comprove que quem a assinou os documentos é representante legal da empresa (contrato social, declaração de firma individual e procuração, se for o caso).

**7.12.** Após o encerramento do credenciamento, identificação dos representantes das empresas proponentes e entrega dos envelopes contendo as propostas e a documentação, será declarada a abertura da sessão pública pelo pregoeiro e não mais serão admitidos novos proponentes.

**7.13.** Após a entrega dos envelopes de proposta comercial não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

## **8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**8.1.** A proposta deverá corresponder com precisão ao objeto da licitação.

**8.2.** As propostas deverão ser datilografadas, redigidas à tinta nas cores azul ou preta, em letra legível ou ainda impressas por qualquer outro processo eletrônico, em modelo do proponente ou no anexo I, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Número do Pregão e o nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/MF, ou CPF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato;

b) Descrição completa do(s) item(ns) cotado(s), quantidade e marca;

c) Nome do banco, o número da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

d) Preço unitário e preço total de cada item ofertado, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

e) Prazo de validade da proposta, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**8.3.** Não serão aceitas propostas enviadas via fax, e-mail ou em envelopes abertos/grampeados.

**8.4.** Os preços ofertados deverão estar expressos em moeda corrente nacional, explicitados unitariamente e globalmente, assim como conterão obrigatoriamente todas as incidências que sobre eles possam recair.

**8.5.** Os preços desta proposta deverão ser fixos e irrevogáveis, admitida a repactuação, nos termos e condições previstas neste edital.

**8.6.** Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

**8.7.** Após a entrega das propostas, não será admitida a sua retirada ou o descumprimento das condições estabelecidas neste edital, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento de seu registro no cadastro de fornecedores do SAAE.

## **8.8. Serão desclassificadas aquelas propostas que:**

**8.8.1. Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.**

**8.8.2. Não atenderem às exigências deste Edital.**

**8.8.3. Oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.**

**8.8.4. Apresentarem, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas.**

**8.8.5. Apresentarem cotações alternativas com propostas que contenham mais de uma opção de marca e/ou valores por produto.**

**8.8.6. Deixarem de colocar nas propostas informações obrigatórias, previstas no item 8.2, tais como: número do pregão, informações da empresa proponente, Marca do produto, etc.**

## **9 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**9.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) conduzir os procedimentos relativos ao credenciamento;
- d) abrir as propostas de preços;
- e) analisar a aceitabilidade das propostas;
- f) desclassificar as propostas indicando os motivos;
- g) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- h) verificar os documentos de habilitação do proponente classificado em primeiro lugar.
- i) declarar o vencedor;
- j) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- l) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- m) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **10 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

**10.1.** Encerrado o credenciamento e a identificação dos representantes das empresas licitantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão do pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a PROPOSTA COMERCIAL e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**10.2.** Os envelopes de Propostas comerciais serão abertos pelo pregoeiro que verificará, após a rubrica por todos os presentes, o atendimento da proposta a todas as especificações e

condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**10.3.** O pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**10.4.** O pregoeiro identificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**10.5.** Caso não haja no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

**10.6.** Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta com o maior valor para o item, faça o primeiro lance, em seguida, de igual modo, abrirá oportunidade para que o licitante com o segundo maior valor apresente seu lance, assim sucessivamente, sempre mantendo a ordem de classificação inicial, até que se esgotem as possibilidades de redução de preços propostos.

**10.7.** Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

**10.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, não implicará a exclusão imediata do licitante da etapa de lances verbais, mas sim a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**10.9.** A desistência em apresentar lance verbal, quando feita a convocação pelo pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances, excetuando a hipótese prevista no inciso XVI e XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

**10.10.** Finda a fase de lances verbais, caso haja microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado lance até 5% (cinco por cento) superior ao LICITANTE de menor lance, e desde que este também não se enquadre como micro ou pequena empresa, lhe será dada oportunidade de no prazo máximo de 10 (dez) minutos, ofertar nova proposta inferior àquela, nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

**10.11.** Em seguida será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**10.12.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

**10.13.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

**10.14.** O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela classificada detentora do menor preço ofertado, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a este respeito.

**10.15.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestaram seu desinteresse em apresentar novos lances.

## **11 – CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** – Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver apresentado, para a confirmação das suas condições habilitatórias.

**11.2.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta do licitante classificado em seqüência ao que fora desclassificado, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**11.3.** A análise da habilitação se dará pela constatação da regularidade da documentação apresentada pelo licitante em comparação àquela solicitada neste instrumento convocatório.

**11.4.** A regularidade do cadastramento da licitante poderá ser confirmada por meio de consulta on-line, quando disponível, a qual será impressa e juntada ao processo de licitação, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

**11.5.** Caso a licitante apresente a documentação relativa ao cadastramento na própria sessão, os documentos que não possuem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para a apresentação das propostas.

**11.6.** Caso a licitante não esteja inscrita em cadastro, apresentando ainda irregularidade de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada.

**11.7.** Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto da presente licitação.

**11.8.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

## **12 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA INTERPOSIÇÃO DOS RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais

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

**12.1.1.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**12.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

**12.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.4.** A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata, sendo que o prazo de 03 (três) dias úteis para as contra-razões contar-se-á da data da lavratura da ata.

**12.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente homologará o resultado da licitação.

**12.6.** Dos demais atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei nº 8666/93, caberá:

a) recurso dirigido à autoridade superior por intermédio do pregoeiro, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no preâmbulo deste Edital, nos casos de: anulação ou revogação da licitação; rescisão de contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93 aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

b) representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

**12.6.1.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do art. 109 da Lei 8666/93).

**12.6.2.** A intimação dos recursos referidos no item 12.6.1 deste edital, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no diário oficial.

**12.7.** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

**12.8.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.9.** Os memoriais dos recursos e contra razões deverão dar entrada junto ao pregoeiro nomeado do SAAE DE LUZ.

**12.10.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

**12.11.** No caso do item 6.3 e seus subitens – DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO, o prazo recursal ficará postergado até decisão de habilitação ou inabilitação do LICITANTE declarado vencedor, observados os prazos nele previstos, suspendendo-se a sessão, e comunicando-se, desde logo, a data da sua reabertura a todos os LICITANTES presentes.

### **13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços a serem registrados, da análise dos documentos de habilitação dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

**13.2.** Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

**13.3.** Havendo a interposição de recurso, após o julgamento e seu trânsito em julgado, a autoridade superior adjudicará e homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

### **14 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA PELO VENCEDOR**

**14.1.** O vencedor da disputa será convocado, com pelo menos 7 ( sete) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas deve ser comprovada.

**14.2.** Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela CONTRATANTE.

**14.3.** O Teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

**14.4.** Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade..

**14.5.** A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela Comissão Técnica de Avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

**14.6.** Após o anúncio previsto no item anterior, o Pregoeiro a Comissão técnica de Avaliação passará a palavra aos fiscais que poderão contestar e questionar o cumprimento do requisito, dando nova oportunidade ao licitante de refazer sua demonstração na tentativa de comprovar o atendimento do requisito questionado, ou mesmo reconhecer o não atendimento.

14.7. Encerrada a segunda tentativa de demonstração de atendimento, o Pregoeiro, após ouvir a Comissão Técnica de Avaliação, dará a deliberação final quanto ao atendimento ou não do requisito, quando não mais serão possíveis contestações, exceto em fase recursal.

14.8. As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

14.9. Encerrado o Teste de conformidade do sistema, a Comissão Técnica de Avaliação informará ao Pregoeiro o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

14.10. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

14.11. O não atendimento aos requisitos estipulados neste Edital e seus anexos ensejará em desclassificação do licitante.

14.12. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, na busca da proposta mais vantajosa.

14.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

## **15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem qualquer espécie de fraude, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública.

a) advertência;

b) multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total da licitação;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração e, se for o caso, descredenciamento junto ao órgão competente pelo prazo de 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**15.2.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

### **16 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**16.1.** Depois de homologado o resultado desta licitação, a empresa adjudicatária será convocada para assinar o instrumento contratual correspondente e/ou a respectiva nota de empenho.

**16.2.** A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.

**16.3.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com a minuta, em expressão e substância.

**16.4.** Ao assinar o instrumento contratual e retirar a ordem de fornecimento, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os materiais/serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

**16.5.** É facultada a administração quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ou ainda quando a Administração rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

### **17- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** O preço global referente ao objeto do certame será pago da seguinte forma:

**17.1.1.** O pagamento pela **implantação do sistema**, a qual compreenderá a conversão dos dados, a comprovação de sua consistência, o treinamento dos usuários e a implantação definitiva, obedecerá às seguintes regras:

a) 60% (sessenta por cento) após a conversão dos dados, comprovação de sua consistência e treinamento dos usuários;

b) 40% (quarenta por cento) após concluída a implantação definitiva do sistema e comprovado o seu perfeito funcionamento mediante TERMO DE ACEITAÇÃO expedido pelo SAAE/LUZ/MG.

**17.2.** O pagamento da locação com suporte e manutenção dos sistemas será efetuado, mensalmente, pelo Setor de Contabilidade, em até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela adjudicatária ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, mediante apresentação da nota fiscal juntamente com os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FGTS.

**17.3.** Consideram-se incluídas nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas decorrentes do serviço tais como: mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, fornecimento de todo o material para realização do serviço, impostos, taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da prestação dos serviços, objeto desta licitação, exceto as despesas de viagem solicitadas pela contratante, para manutenções/suporte nos aplicativos, que serão pagas mediante apresentação de NF pela contratada, sendo considerado, para o caso de traslado 1 litro de gasolina para cada 8 Km rodados mais as despesas comprovadas com hospedagem.

**17.4.** Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Pública Federal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

**17.5.** O Contratante pagará à Contratada a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência, para recebimento definitivo e liquidação das despesas previstas no contrato, utilizando o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a Contratada não tenha sido responsável, no todo ou em parte, pelo atraso no pagamento.

**17.6.** Ocorrendo atraso no pagamento por omissão, erro ou dolo da CONTRATANTE, será pago ao proponente multa de 2% (dois por cento) do valor total da fatura.

## **18 - DA RESCISÃO**

**18.1.** A Contratante poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada direito a qualquer indenização nos seguintes casos:

- a) O descumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão no cumprimento do contrato, que impossibilite a conclusão dos serviços no prazo estipulado;
- c) Atraso injustificado da entrega de materiais;
- d) Se a CONTRATADA não mantiver os padrões de qualidade exigidos;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) Decretação de falência, instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- h) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que, a Juízo do SAAE, prejudique a execução do Contrato;
- i) O valor das multas atingirem 10% (dez por cento) do valor global contratado ou após o trigésimo dia de atraso no cumprimento da obrigação assumida;

- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo diretor (a) do SAAE, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- k) O descumprimento do disposto no inciso V do art.27 da Lei 8.666/93, com a redação conferida pela Lei 9.854/99;
- l) Nos demais casos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

## **19 DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Ao SAAE se reserva o direito de, por despacho fundamentado de seu diretor, e sem que caiba, em qualquer dos casos à licitante interessada, direito a indenização:

- a) Revogar a licitação, em razão de conveniência administrativa;
- b) Anular, total ou parcialmente, o procedimento, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso;
- c) Homologar a licitação optando pela aquisição total ou parcial do produto a ser adquirido.

**19.2.** Na eventualidade de ocorrer alterações nos preços dos materiais, objeto desta licitação, as partes poderão solicitar o realinhamento dos preços “por escrito”, com a apresentação da nota fiscal de compra na data da cotação e a próxima que comprove o aumento do custo.

**19.3.** Maiores esclarecimentos serão prestados na sede da Prefeitura Municipal, situado à Rua: 16 de Março, Nº 172, Bairro Centro – Luz/MG. Cep: 35595 – 000, pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

**19.4.** Os casos omissos serão submetidos à apreciação da autoridade competente superior do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de LUZ/MG.

**19.5.** Fica eleito o foro da comarca de LUZ/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja para a solução de qualquer pendência atinente a este processo licitatório.

LUZ-MG, 26 de abril de 2013

**Denise Macedo Chaves**  
**Pregoeira**

**Roney Luiz, Sueli de Abreu e Advogados Associados**  
**Assessoria Jurídica do SAAE**

## ANEXO I - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO

**PREGÃO Nº: 005/2013**

**DATA DA SESSÃO: 21/05/2013 –. 9:00 HORAS**

**EMPRESA:** .....

**ENDEREÇO:**.....

**TELEFONE:**.....**E-MAIL:**.....

**C.N.P.J** ..... **INSC. ESTADUAL:** .....

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, através do Pregoeiro e equipe de apoio, solicita a V.S<sup>a</sup>. proposta comercial para o material, de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº 005/2013.

Especificação	Marca/ Nome	Unid	Qtde	Preço Unit	Preço Total
<p>Locação, com suporte e manutenção de aplicativos de Informática para o SAAE de LUZ - MG de autoria do proponente, que deverá contemplar todos os módulos abaixo relacionados, com as especificações técnicas e características mínimas constantes em anexo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controle de Acesso;</li> <li>2. Contas e Consumo;</li> <li>3. Requerimentos;</li> <li>4. Atendimento ao Público;</li> <li>5. Módulo de Integração com Impressão Simultânea;</li> </ol>		Mês	12		
<p>Serviços de Instalação, configuração, adaptação do novo sistema, incluindo conversão e migração do banco de dados do sistema atualmente utilizado para o sistema a ser utilizado, bem como realização de testes de validação de todo o sistema e treinamento de pessoal para operacionalizá-lo.</p>		Serviço	01		
<p><b>Observação</b> A descrição completa do objeto ora proposto, está no anexo X – Descrição das características funcionais Detalhadas de cumprimento obrigatório do sistema.</p>					



# Serviço Autônomo de Água e Esgoto Luz MG

---

**VALOR TOTAL:**

**VALOR POR EXTENSO:**

**Notas: 1) Os preços deverão ser ofertados com 02 (duas) casas decimais.**  
**2) a não colocação de marca constitui motivo de desclassificação da proposta.**

**LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Serviços de Instalação, configuração, adaptação do novo sistema, incluindo conversão e migração do banco de dados do sistema atualmente utilizado para o sistema a ser utilizado, bem como realização de testes de validação de todo o sistema e treinamento de pessoal para operacionalizá-lo, serão realizados na sede do SAAE DE LUZ. A forma do suporte e manutenção está descrita em anexo.

**DECLARAÇÃO:** Declaramos que estamos de acordo com todas as condições e especificações constantes deste Edital e seus anexos, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da Licitação e que o sistema proposta atende integralmente o que é solicitado nesta licitação.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... (.....) dias (mínimo de 30 dias)

**Local :** ..... **Data:** ..... de ..... de .....

.....  
**Ass. e Identif. do representante Legal da Empresa**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo de Compra Nº: 0074/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2013**

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Data da Seção Pública 21/05/2013**

**Horário: 9:00 horas**

**Local: Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Luz/MG.**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente procedimento licitatório limita-se a contratação de empresa especializada para locação com suporte e manutenção de aplicativos de informática, conforme descrição completa constante no Anexo I- Planilha de Especificação, do presente Edital.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos, a Administração entende que a melhoria das atividades por ela prestadas acarretarão a redução de custos, permitindo-lhe repassar tal economia em favor da coletividade.

Com a implantação de um sistema totalmente integrado de gestão comercial (FATURAMENTO, COBRANÇA E ATENDIMENTO AO CLIENTE), a administração prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública, torna-se imprescindível que a área de gestão comercial conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos, conferindo maior celeridade ao atendimento dos usuários.

Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epígrafe que permita um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre setores afins tais como Contas e Consumo e Contabilidade, tendo sempre em mente o cuidado em observar **a vedação ao retrocesso**, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta as funcionalidades atuais.

### **3. DA ESPECIFICAÇÃO**

**3.1.** Os serviços ora contratados estão especificados no Anexo I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO e no Anexo X - DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DETALHADAS DE CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO DO SISTEMA

### **4. AVALIAÇÃO DE CUSTO**

A Comissão Permanente do SESAM realizou pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo, apurando-se o valor médio estimado R\$ .... (.....).

### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.

### **6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

**6.1.** O desembolso se fará mediante a rubrica das dotações orçamentárias:

Exercício de 2013: 014.001.171.220.051.209.9 – 3339.03900000

OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - FICHA 026, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado, conforme Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, emitida pela área competente, devidamente autorizada pelo Diretor do SAAE.

### **7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** O objeto da presente licitação deverá ser fornecido no prazo determinado no contrato, em conformidade com o § 8º, do Art. 15, da lei n.º. 8.666/93.

**7.2.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os itens em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

**7.3** Todos os itens de que trata esta licitação deverão obedecer às especificações constantes do Edital e seus anexos, devendo os sistemas informatizados que constituem o objeto da contratação cumprir integralmente todas as funcionalidades previstas no presente Anexo.

### **8. PAGAMENTO**

**8.1.** A Administração disporá de 30(trinta) dias, após a apresentação da NOTA FISCAL e ACEITE do produto, para processar o pagamento, não sendo permitido, por lei antecipar o mesmo.

**8.2.** Ocorrendo atraso de pagamento por parte da CONTRATANTE, esta ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor empenhado, após cinco dias decorridos do prazo descrito acima.

### **9.PRAZO DE ENTREGA**

**9.1** A implantação do Sistema será imediata, ou seja, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a autorização, emitida pelo SAAE DE LUZ/MG.

**ANEXO III**

**MODELO**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DA EMPRESA**

(Local e data)

**Ao**

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto**

**Ref.: Processo de Compra n.º 0074/2013 - Pregão Presencial n.º 005/2013.**

Pela presente, Declaração a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal (o)s Sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está suspensa e nem é impedida de licitar com órgão Público e que não encontra em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão e de incorporação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_  
Ass.Representante legal

**ANEXO - IV - MODELO**

**DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

(Local e data)

**Ao**

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto**

**Ref.: Processo de Compra n.º 0074/2013 - Pregão Presencial n.º 005/2013.**

Pela presente declaração a empresa  
....., inscrita no CNPJ sob o  
nº....., por intermédio de seu representante legal (o)s Sr(a)  
....., portador(a) da carteira de identidade nº  
..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de  
27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
Representante legal

(obs.: em caso afirmativo assinar a ressalva acima)

**ANEXO V – MODELO**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Local e data)

**Ao**

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto**

**Ref.: Processo de Compra n.º 0074/2013 - Pregão Presencial n.º 005/2013.**

Por este presente instrumento, fica credenciado o Sr. (a) ..... inscrito no CPF/MF sob o nº ..... Identidade nº: ....., expedida por ..... junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de LUZ - MG, para representar a empresa ..... na licitação acima referida, a quem outorgam poderes para efetuar lances, rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no processo licitatório em referência.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**RECONHECER FIRMA**

obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo padronizado da empresa.

**(Esta declaração deverá estar do lado de fora dos envelopes)**

**ANEXO VI- MODELO**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Local e data)

**Ao**

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto**

**Ref.: Processo de Compra n.º 0074/2013 - Pregão Presencial n.º 005/2013.**

Pela presente, fica ciente o Pregoeiro e sua equipe de apoio de que a empresa ....., inscrito no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal (o)s Sr(a) ....., portador(a) da carteira de identidade nº .....e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no Edital desta Licitação que cumprimos os requisitos da habilitação, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002.

Por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo padronizado da empresa.

**(Que deverá estar do lado de fora dos envelopes)**

**Anexo VII - MODELO**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE  
PEQUENO PORTE**

(Local e data)

**Ao**

**Pregoeiro e sua Equipe de Apoio**

**Ref.: Processo de Compra n.º 0074/2013 - Pregão Presencial n.º 005/2013.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para locação com suporte e manutenção de aplicativos de informática, conforme descrição completa constante no Anexo I- Planilha de Especificação.

Pela presente, declaração a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º: ....., por intermédio de seu representante legal (o)s Sr.(a) ....., portador(a) da carteira de identidade n.º ..... e do CPF n.º: ....., DECLARA, sob as penas da Lei, para fins de obtenção de tratamento simplificado e diferenciado de que trata a Lei Complementar n.º 123, de 14 de Dezembro de 2006, que se enquadra nas condições estabelecidas em seu art. 3º, e que não apresenta nenhum dos impedimentos previstos no § 4º desse mesmo artigo.

Por ser verdade, firmamos o presente.

---

Representante legal

**(Que deverá estar do lado de fora dos envelopes)**

**ANEXO - VIII- MODELO**

**DECLARAÇÃO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE, QUANTO À RESTRIÇÃO EM DOCUMENTAÇÃO DE  
REGULARIDADE FISCAL**

(Local e data)

**Ao pregoeiro e sua Equipe de Apoio**

**Ref.: Processo de Compra n.º 0074/2013 - Pregão Presencial n.º 005/2013.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para locação com suporte e manutenção de aplicativos de informática, conforme descrição completa constante no Anexo I- Planilha de Especificação.

Pela presente, declaração a empresa ....., inscrito no CNPJ sob o n.º....., por intermédio de seu representante legal (o)s Sr.(a) ..... portador(a) da carteira de identidade n.º ..... e do CPF n.º: ....., DECLARA, sob as penas da Lei, possuir restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal, conforme faculdade prevista na Lei Complementar Federal n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, e se compromete a adotar todas as medidas necessárias, em razão do prazo concedido para este fim, para tentar promover sua regularização fiscal, caso venha a formular o lance vencedor, sob pena de aplicação do art. 12 da Lei Estadual n.º. 14167, de 10 de janeiro de 2002, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação para o Pregão Presencial n.º. \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**(Que deverá estar do lado de fora dos envelopes)**

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

Pelo presente instrumento, de um lado, o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUZ – SAAE**, inscrita no CNPJ sob nº. 12.989.105/0001-02, com endereço na Av. Dr. Josaphat Macedo, 400, Centro, Luz – MG, CEP: 35595-000, neste ato representado por seu **DIRETOR, o Sr. Dálcio Cristiano Chaves**, brasileiro, casado, portador do RG nº. .... e do CPF nº .....-..., residente e domiciliado na rua ....., ..... - ....., nesta cidade de LUZ-MG, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº. ...., com endereço em .....-..., na Rua ....., Bairro: ....., neste ato representada por seu sócio-proprietário, o Sr(a) ....., inscrito no CPF sob o nº: ....., denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, tendo em vista o Processo de Licitação nº. PRC ....., Modalidade Pregão Presencial nº.005/2013, têm justo e contratado, com base Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, o que segue, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de cessão de uso (locação), instalação, configuração, adaptação do novo sistema, incluindo conversão e migração do banco de dados do sistema atualmente utilizado para o sistema a ser utilizado, bem como realização de testes de validação de todo o sistema e treinamento de pessoal para operacionalizá-lo, suporte e manutenção nos sistemas de Gestão Comercial com seus respectivos módulos, destinados ao atendimento do **CONTRATANTE**, conforme especificações constantes no Anexo I- Planilha de Especificação e no Anexo X – Descrição das características funcionais Detalhadas de cumprimento obrigatório do sistema, que integra o presente contrato, como se nele estivesse transcrito.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Constituem serviços complementares ao objeto descrito nesta Cláusula:

a) Serviços de implantação dos sistemas que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores públicos, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.

b) Apoio técnico a distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado, de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros.

c) Atualização do sistema que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades.

d) Manutenção do sistema que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados.

e) Serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores públicos.

f) Apoio técnico presencial – Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar de assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela contratante.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DO ATESTADO DE INSPEÇÃO -**

Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços objeto deste Contrato, serão realizados por servidor nomeado pelo **CONTRATANTE**, para este fim específico.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O servidor responsável pelo acompanhamento e atestado de recebimento deverá promover a liquidação das notas fiscais **CONTRATADA**, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **3.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**3.1.1.** Prestar os serviços constantes na Cláusula Primeira, com presteza e eficiência, em conformidade com o Edital do Pregão Presencial nº 005/2013;

**3.1.2.** Arcar com todos os encargos, tributos e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas em razão da execução deste contrato;

**3.1.3.** Submeter-se à ampla e irrestrita inspeção por parte do **CONTRATANTE**, através de quem este designar, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**3.1.4.** Responsabilizar-se única e exclusivamente pelos empregados utilizados na prestação dos serviços, os quais deverão ser vinculados à **CONTRATADA**, como também pelo pagamento da sua remuneração, assim como pelos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos incidentes e despesas com pernoite e alimentação dos funcionários, caso necessário;

**3.1.5.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e, ainda, por danos eventuais causados ao **CONTRATANTE**, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

**3.1.6.** Responsabilizar-se por quaisquer danos que porventura venha a causar ao patrimônio do **CONTRATANTE**, bem como aos servidores, quando da prestação dos serviços;

**3.1.7.** Responsabilizar-se por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus empregados, que venham a ocorrer durante a prestação dos serviços;

**3.1.8.** Instalar os sistemas locados nos equipamentos do **CONTRATANTE**, realizando as configurações devidas e efetuar os testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento dos produtos e serviços licitados.

**3.1.9.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, bem como pela má prestação dos serviços;

**3.1.10.** Atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, e às instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, sempre que necessário ou solicitado pelo **CONTRATANTE**.

**3.1.11.** Manter os “SISTEMAS” tecnicamente atualizados, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho, colocando todas as versões liberadas pela **CONTRATADA**, mencionadas acima à disposição do **CONTRATANTE**, sem ônus adicional.

**3.1.12.** Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

**3.1.13.** Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

**3.1.14.** Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

**3.1.15.** Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do **CONTRATANTE** e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado.

**3.1.16.** Cuidar para que os elementos/dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos recebam tratamento sigiloso por todos e quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, obrigando-se ainda a não reproduzi-los ou cedê-los sem prévia e escrita autorização do **CONTRATANTE**.

**3.1.17.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei 8666/93.

### **3.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

**3.2.1.** O **CONTRATANTE** se obriga a pagar a importância devida até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal na Seção de Compras, em consonância com a

Cláusula Sexta do presente contrato, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

**3.2.2.** Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-las.

**3.2.3.** Assegurar a configuração adequada de máquinas e rede local para a instalação dos aplicativos ora contratados.

**3.2.4.** Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA**, devidamente identificado com crachás, no recinto do **CONTRATANTE**, bem como às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

**3.2.5** Manter *backup* adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina.

**3.2.6.** Responsabilizar pelo controle e acompanhamento da prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1.** – Os serviços serão executados em conformidade com as especificações constantes do edital de origem do processo licitatório supracitado, e com a proposta da **CONTRATADA**, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato como se aqui estivessem transcritos.

**4.2.** O atendimento para o suporte e manutenção dos programas será efetuado da seguinte forma:

**4.2.1.** A contratada garante a contratante o atendimento nos seguintes horários: de 8:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 18:00 horas (horário de Brasília) de segunda a sexta-feira, com exceção de feriados e recessos locais.

**4.2.2.** Na ausência do analista de sistemas responsável pelo atendimento, a contratada deverá indicar o telefone onde tal analista poderá ser encontrado, e quando em trânsito, indicar a hora prevista de sua chegada no telefone indicado, seu roteiro e a data/hora prevista para seu retorno.

**4.2.3.** Nas férias do analista responsável, outro deverá sempre ser apresentado para absorver os atendimentos à contratante.

**4.3.** Assinado o contrato, a **CONTRATADA** deverá implantar os sistemas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da autorização emitida pelo **COPNTRATANTE**.

**4.4.** A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, existentes na unidade gestora, são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**4.5.** Qualquer alteração nos prazos de entrega dependerá de prévia aprovação por escrito do **CONTRATANTE**

## CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços unitários dos itens adjudicados são os seguintes:

Item	Quant.	Unid.	Especificação dos serviços	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Mês	Cessão de uso (Locação), com suporte e manutenção de aplicativos de Informática para o SAAE de LUZ - MG, de autoria do proponente, que deverá contemplar todos os módulos abaixo relacionados, com as especificações técnicas e características mínimas constantes no edital do Pregão presencial nº _____.	R\$.....,	R\$..... ..
02	08	Serv.	Serviços de Instalação, configuração, adaptação do novo sistema, incluindo conversão e migração do banco de dados do sistema atualmente utilizado para o sistema a ser utilizado, bem como realização de testes de validação de todo o sistema e treinamento de pessoal para operacionalizá-lo.	R\$.....,	R\$..... ..
<b>TOTAL DO CONTRATO :</b>					<b>R\$</b> .....
<b>Valor Total por Extenso:</b> .....					

5.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, quando então, havendo prorrogação do contrato, poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV ou outro índice que o substitua em caso de extinção, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O preço global referente ao objeto do contratual será pago da seguinte forma:

6.1.1. O pagamento pela **implantação do sistema**, a qual compreenderá a conversão dos dados, a comprovação de sua consistência, o treinamento dos usuários e a implantação definitiva, obedecerá às seguintes regras:

- a) 60% (sessenta por cento) após a conversão dos dados, comprovação de sua consistência e treinamento dos usuários;
- b) 40% (quarenta por cento) após concluída a implantação definitiva do sistema e comprovado o seu perfeito funcionamento mediante TERMO DE ACEITAÇÃO expedido pelo **CONTRATANTE**.

**6.1.2.** O pagamento da locação com suporte e manutenção dos sistemas será efetuado, mensalmente, pelo Setor de Contabilidade, em até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela adjudicatária ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, mediante apresentação da nota fiscal juntamente com os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FGTS.

**6.2.** Havendo erro na fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a **CONTRATADA** tome as medidas saneadoras.

**6.3.** A **CONTRATADA** deverá emitir notas fiscais, devendo, para a emissão da nota, se orientar com a Seção de Compras.

**6.4.** As notas fiscais serão emitidas pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**6.5.** O **CONTRATANTE**, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, mormente no que tange a valor dos produtos, deverá devolvê-la à **CONTRATADA** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 6.1 será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**6.6.** O pagamento devido pelo **CONTRATANTE** será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**6.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, de acordo com o item 3.1.9 do presente contrato, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação do serviço.

**6.8.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a **CONTRATADA** dará ao **CONTRATANTE** plena, geral e irrevogável quitação da remuneração do período, referente aos itens nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

**7.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, quando então, havendo prorrogação do contrato, poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV ou outro índice que o substitua em caso de extinção, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

**7.2.** A **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.3.** O reequilíbrio econômico financeiro do contrato deverá ser solicitado pela **CONTRATADA**, que demonstrará os fatos ocorridos que tenha promovido o desequilíbrio financeiro do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento para 2012 do **CONTRATANTE**, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos na Dotação Orçamentária:  
..... - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA - FICHA 0026

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** Se a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do sistema de cadastramento do **CONTRATANTE**, se estiver inscrita, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**9.2.** O atraso injustificado no fornecimento dos produtos ao **CONTRATANTE** sujeitará a **CONTRATADA** à multa diária de 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) sobre o valor total e até o limite de 30 (trinta) dias.

**9.2.1.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

**9.2.2.** As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

**9.3.** Caso a **CONTRATADA** não possa cumprir os prazos estipulados para a entrega, total ou parcial, dos itens solicitados, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

**9.4.** A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para o fornecimento dos produtos solicitados, deverá ser encaminhada ao **CONTRATANTE**, até o vencimento do prazo de entrega inicialmente estipulado, ficando a critério do **CONTRATANTE** a sua aceitação.

**9.5.** Vencido o prazo proposto sem o fornecimento dos produtos, total ou parcialmente, o **CONTRATANTE** oficiará a **CONTRATADA** comunicando-lhe a data-limite para a regularização de sua prestação. A partir dessa data considerar-se-á inadimplência, sendo-lhe aplicada a sanção de que trata o item 9.2 desta Cláusula.

**9.6.** A entrega dos produtos até a data-limite de que trata o item anterior não isenta a **CONTRATADA** da multa prevista no item 9.2 deste Título.

**9.7.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o **CONTRATANTE** poderá rescindir o Contrato, cancelar saldo de empenho e aplicar multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**9.8.** No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, incidirá ainda multa de 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor do Contrato, com a conseqüente rescisão contratual.

**9.9.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA** serão deduzidos dos valores a serem pagos, através de cheque nominal em favor do **CONTRATANTE** ou cobrados judicialmente.

**9.10.** A **CONTRATADA** inadimplente que não tiver valores a receber da **CONTRATANTE**, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, na forma estabelecida no parágrafo anterior.

**9.11.** A aplicação de multas, bem como a rescisão de contrato, não impedem que a **CONTRATANTE** aplique à **CONTRATADA** faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

**9.12.** A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO**

**10.1.** A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência das situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, com as conseqüências contratuais e em outras as previstas em Lei ou regulamento.

**10.2.** O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA ONZE - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** O presente termo de contrato terá vigência de 04 (quatro) meses, iniciando-se em ..... de ..... de ..... e encerrando em .... de ..... de ....., podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, caso haja interesse das partes e em consonância com o que dispõe a Lei nº 8.666/93, podendo ainda ter seu prazo reduzido pela entrega total dos produtos.

#### **CLÁUSULA DOZE – DO DIREITO DE PROPRIEDADE**

**12.1.** Todos os produtos desenvolvidos pela **CONTRATADA** antes e durante a presente contratação serão de sua exclusiva propriedade, devendo o **CONTRATANTE** respeitar quaisquer direitos autorais e materiais sobre os mesmos.

**12.2.** Por ocasião da rescisão do presente contrato, em qualquer modalidade ou forma possível, o **CONTRATANTE** terá direito à propriedade e posse tão somente do banco de dados onde estão armazenadas as informações de suas operações e expedientes, e,

cessado o contrato, cessará também o direito de uso do sistema contratado, restando impossível a sua utilização, ainda que para simples consulta, sem que para isso haja ajuste de pagamento entre as partes.

### **CLÁUSULA TREZE - DO FORO**

**12.1.** Fica eleito o foro da comarca de Luz, Estado de Minas Gerais, para dirimir qualquer questão decorrente deste contrato, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

LUZ , ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
.....  
Diretor do SAAE/LUZ

\_\_\_\_\_  
.....  
Representante da CONTRATADA

**ANEXO X**

**DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DETALHADAS DE CUMPRIMENTO OBRIGATÓRIO DO SISTEMA**

Neste tópico, estão apresentados, detalhadamente, todas as funcionalidades e recursos exigidos dos sistemas e respectivos módulos a serem contratados. Os proponentes deverão analisar detidamente cada aspecto requerido, pois, os mesmos, deverão, em momento oportuno, atender todas as funcionalidades e características requeridas.

**Item 01** - Cessão de uso (Locação), com suporte e manutenção de aplicativos de Informática para o SAAE de LUZ - MG, de autoria do proponente, que deverá contemplar todos os módulos abaixo relacionados:

1. Controle de Acesso;
2. Contas e Consumo;
3. Requerimentos;
4. Atendimento ao Público;
5. Módulo de Integração com Impressão Simultânea;

**1.1 – Constituem serviços complementares ao item 01:**

Treinamento do pessoal:

O treinamento dos usuários dos sistemas deverá ocorrer na sede do SAAE, salvo quando houver a necessidade imprescindível de ocorrer em outro local, o que será previamente combinado entre o SAAE e a empresa contratada.

Suporte técnico local:

a empresa contratada deverá possuir condições para atendimento na sede do SAAE DE LUZ, com o prazo máximo de 48 h, quando a solução do problema não for possível por suporte remoto ou quando alguma particularidade dos serviços o exigir;

Suporte técnico remoto:

A empresa contratada deverá possuir disponibilidade de recursos para atendimento on-line e para atendimento via telefone durante horário comercial brasileiro;

Manutenções e Atualizações dos Sistemas:

Constituem as atualizações de versões, evolutivas de ordem legal e corretivas, e rotinas especificadas quando solicitadas, deverão ser sem ônus para a contratante.

A empresa prestadora além das manutenções necessárias deverá realizar as atualizações do software para adequação às normas legais que venham a ser editadas após a implantação, inclusive legislação municipal, para o aplicativo da folha de pagamento.

**1.2 - Os softwares deverão possuir as seguintes características gerais:**

- Sistemas multiusuários;
- Apresentar sistemas de segurança que restringem o acesso a usuários não autorizados;
- Armazenar, processar e representar datas anteriores, durante e posteriores ao presente ano;

- Prova de controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de hardware/software;
- Possuir uma rotina de backup, permitindo cópias automáticas (em CDRW e HD) e possibilitar opção de restauração de arquivos se necessário,
- Permitir personalizar relatórios com a logomarca do SAAE DE LUZ,
- Arquitetura integrada de sistemas com um perfeito relacionamento entre os componentes, permitindo uma comunicação automática e adequada de dados e a performance do funcionamento. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos do sistema totalmente integrados entre si;
- Possuir interface gráfica padrão Windows.
- Registrar o log da utilização de transações;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;
- Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em CD ou disco rígido e a seleção da impressora desejada, em rede;
- Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada ( Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, saldos, etc.), impedindo que erros sejam cometidos pelos usuários;
- Deve registrar e manter histórico de todas as alterações efetuadas em qualquer campo, em qualquer tempo (mesmo alterações retroativas), identificando quem as realizou, quando foram realizadas, conteúdo anterior e posterior.

### **1.3. - Características específicas dos sistemas:**

#### **1.3.1 Sistema de Gestão Comercial**

##### **1.3.1.1 - Módulo de Contas e Consumo**

Este módulo deverá ser responsável pela apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água e baixas de pagamento destas contas.

##### **Características Funcionais:**

- Deverá suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de

comunicação ou permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados.

- Deverá emitir diversos relatórios de crítica das leituras, tais como: leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo e podendo ser impresso por rota ou reservatório.
- Deverá possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento do SAAE/LUZ/MG.
- Deverá possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do SAAE/LUZ/MG.
- Deverá possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do SAAE/LUZ/MG.
- Deverá suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.
- Deverá ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.
- Deverá permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.
- Deverá armazenar dados cadastrais por tempo indeterminado, e para uma melhor performance, fazer a compactação do banco de dados atual em cada fechamento de mês, transferindo os dados periodicamente para uma base que possibilite sua consulta sem sair do sistema e a qualquer instante.
- Deverá possuir cadastro de consumidores bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, endereço do imóvel, endereço de correspondência (informar se dentro ou fora do município), documentos (CPF, RG, CNPJ e documentos do imóvel), inscrição cadastral, data da ligação, diâmetro da ligação, hidrômetro, diâmetro do hidrômetro, economias, categoria de consumo (residencial, comercial, pública, outros), observação para leitura, observação para a conta, observação para a ligação, área construída, reservatório, prazo para corte, data do último corte, data da última religação, quantidade de violações, convênio, informações de débito automático em conta, vencimento diferenciado, forma de entrega de conta (via correio, retirada na internet, na própria rota, em outra rota), forma de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia), condomínio (mestre/dependente), tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), situação, últimas leituras, dados técnicos da rede de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro).
- Deverá ter opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de consumidores.
- Deverá efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.
- Deverá suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços.
- Deverá permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada e simultânea no ato da leitura.

- Deverá emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
- Deverá emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa)
- Deverá emitir uma notificação de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.
- Deverá emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros: Data de referência, dias em atraso, parcelamentos em atraso, dívida ativa em atraso e intervalo de valores em débitos.
- Deverá emitir ordem de corte para ligações com débitos que não sejam referentes a tarifas de água (Esgoto, por descumprimento de regulamento).
- Deverá emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. As ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- Deverá permitir a emissão de contas globais podendo selecionar os meses a compor a conta.
- Deverá permitir a indicação de datas de vencimento das contas por rota, observando-se os dias úteis do município, e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, conforme legislação atual.
- Deverá permitir diversas configurações de cálculo: Por categoria, com tarifa mínima por ligação ou por economia, por efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, por cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional).
- Deverá permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.
- Deverá ter opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.
- Deverá ter opção de parametrizar o intervalo para identificar uma 'leitura fora da faixa.
- Este módulo deverá se integrar de forma plena ao módulo de requerimentos e ter BDA/Baixa integrada e relatórios gerenciais unificados: Mapa de estorno, mapa de inclusão, mapa de faturamento e fechamento mensal único.
- Deverá gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema da Contabilidade.
- Deverá gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª via através da internet.
- Deverá possuir o cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.
- Deverá possuir o cadastramento de ligações de condomínio fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes.
- Deverá possuir o cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.
- Deverá exportar dados para visualização em sistemas de geo-processamento.

- Deverá permitir o parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir um 'Termo' contendo os dados da negociação.
- Deverá emitir um relatório de balanço para acompanhamento dos débitos, sendo informado o valor faturado, arrecadado, pago até a data de pagamento, pago após pagamento e valor a receber.
- Deverá ter opção de emitir contas no padrão ficha de compensação.
- Deverá possuir um cadastro de parcelamento, permitindo limitar do parcelamento aos operadores e liberar, através de senha, a quantidade de parcelas para o administrador.
- Deverá permitir a cobrança do lixo.
- Deverá permitir a cobrança de limpeza pública.
- Deverá permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas.
- Deverá permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.
- Deverá permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.
- Deverá permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas.
- Deverá possuir o "Termo de quitação anual de débito", conforme Lei Federal nº 12.007/2009.
- Deverá possuir um termo de parcelamento de débito.
- Deverá possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.
- Deverá gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.
- Deverá emitir etiquetas e correspondência para as ligações.
- Deverá permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.
- Deverá baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).
- Deverá possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais.
- Deverá possuir opção de cadastrar os macros medidores.
- Deverá possuir opção de cadastrar um prazo para corte solicitado pelo usuário. Este prazo deverá reter a impressão do corte até a data solicitada pelo usuário.
- Deverá ter opção de informar a quantidade de meses para o calculo da média. Também deverá descartar os consumos que não são válidos para compor o consumo real, tais como os de vazamentos.
- Deverá ter opção de cobrar ou não uma ligação cortada.
- Deverá ter opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.
- Deverá ter opção de não imprimir as contas com valor zero.
- Deverá ter opção de ao gerar um valor de crédito é se este for maior que o valor total da conta, a conta deverá ser zerada, ficando um resíduo para o próximo mês.
- Deverá ter opção de emitir uma ordem de corte com o valor total da dívida.
- Deverá ter opção de cancelar uma notificação de conta.
- Deverá ter opção de adicionar os débitos de dívida ativa na emissão de corte.
- Deverá emitir um relatório técnico com opção de informar um texto desejado e exibir dados complementares, como: valor faturado, valor arrecadado, valor

estornado, valor incluído, quantidade de notificações impressos, quantidade de ordem de corte emitida/baixada e quantidade de contas emitidas.

**Relatórios básicos:**

- Deverá emitir relatórios de micro medição podendo ser listados por rota e macro medidores.
- Deverá emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.
- Deverá emitir relatórios contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno e mapa de inclusão.
- Deverá emitir boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito.
- Deverá emitir boletim diário de arrecadação de meses anteriores.
- Deverá emitir boletim diário de arrecadação individual por serviço.
- Deverá emitir relatório técnico contendo no mínimo os seguintes dados: demonstrativo de águas cortadas por falta de pagamento, desligadas a pedido, hidrômetros instalados, lidos no mês, parados, maiores consumidores, maiores devedores, débitos pendentes por setor, por mês e/ou acumulado.
- Deverá emitir um relatório dos débitos pendentes contendo no mínimo os seguintes filtros: setor, data de referência, data de vencimento, data de corte, faixa de valor, número de contas e situação da ligação.
- Deverá emitir relatório mensal contendo um resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado e ainda histograma de consumo real e faturado com seus valores e percentuais.
- Deverá gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.
- Deverá gerar relatório com os valores que deverão ser pagos aos bancos pelas contas recebidas.
- Deverá gerar relatório de auditoria, contendo o operador, a operação, a data e a hora, podendo ser emitido por data de referência ou por um período determinado.
- Deverá gerar relatório para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período.
- Deverá gerar etiqueta contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.
- Deverá gerar envelope contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, ultimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.
- Deverá gerar correspondência, com opção de criar vários modelos.
- Deverá gerar listagem de débito podendo agregar débitos de dívida ativa.

- Deverá gerar listagem e gráfico das contas recebidas por setor, rota, período. Com opção de agrupar por ano e listar separadamente água/esgoto, outros serviços, requerimentos e dívida ativa.
- Deverá gerar listagem e gráfico de avaliação dos cortes executados por setor e rota.
- Deverá gerar listagem e gráfico com um comparativo do faturamento mensal. (últimos 4 anos)
- Deverá gerar listagem de avaliação dos erros de leitura.
- Deverá gerar listagem de revisão de conta, contendo a identificação do usuário, o valor anterior, o valor atual, o motivo e operador.
- Deverá gerar listagem de conferência contendo os registros DCO a serem gerados ao banco.
- Deverá ter opção de informar a referência desejada nos relatórios de faturamento, estorno, inclusão, relatório técnico, histograma e Relatório de Contas revisadas, e outros.
- Deverá gerar relatório de avaliação dos atendimentos com exibição do tempo médio **mensal** dos atendimentos.
- Deverá emitir um relatório técnico com opção de informar um texto desejado e exibir dados complementares, como: valor faturado, valor arrecadado, valor estornado, valor incluído, quantidade de notificações impressos, quantidade de ordem de corte emitida/baixada e quantidade de contas emitidas.

#### **1.3.1.2 Módulo de Requerimentos**

Este módulo deverá abranger toda parte de pedido de ligação de água e esgoto, e requerimentos diversos, apresentando um orçamento prévio com base na tabela de preços do SAAE/LUZ/MG.

##### **Características Funcionais:**

- Deverá permitir o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, corte de ligações, instalação de hidrômetros, troca de hidrômetros, retirada de hidrômetros, vistoria, religação, bem como quaisquer outras ordens de serviço, emitir o pedido de serviço com controle de protocolo e fazer o acompanhamento de sua execução.
- Deverá ter opção de imprimir ou não o requerimento no ato do atendimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
- Deverá permitir a cobrança do requerimento no ato, a vista ou parcelado.
- Deverá permitir a impressão de um boleto ou permitir a cobrança na próxima conta de água.
- Deverá ter opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao setor de execução, conforme critério de configuração da gerencia do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
- Deverá permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.

- Deverá ter a opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, sendo um termo específico para cada tipo de requerimento.
- Deverá ter a opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.
- Deverá ter a opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via internet.
- Deverá ter a opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio requerimento.
- Deverá classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.
- Deverá informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.
- Deverá ter opção de exibir na ordem de serviço os dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal.
- Deverá ter opção de exibir na ordem de serviço os seguintes dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.
- Deverá ter opção de exibir na ordem de serviço uma lista com os materiais mais utilizados.
- Deverá ter opção de exibir na ordem de serviço os dados de reposição de asfalto.
- Deverá ter opção de exibir na ordem de serviço os dados para exame predial.
- Deverá ter opção de gerar uma ordem de serviço para vistoria, podendo ser definida a quantidade de vistorias desejadas, com possibilidade de cancelamento do requerimento caso a ultima vistoria tenha sido indeferida.
- Deverá ter opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.
- Deverá ter opção de definir uma mensagem especifica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- Deverá permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- Deverá permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- Deverá permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.
- Deverá apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de preços da empresa e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou parcelado em boleto ou nas próximas contas.
- Deverá permitir no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.
- Deverá permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.
- Deverá gerar um histórico das ordens de serviço e dos diversos atendimentos que foram executados e também dos atendimentos em execução, permitindo consultar a qualquer instante sua situação e todos os dados neles contidos.
- Deverá efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.
- Este módulo deverá integrar de forma plena com o módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informando valores de parcelas a serem

cobradas nas próximas contas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação.

- Este módulo deverá integrar de forma plena com o módulo responsável pela dívida ativa, informando valores de parcelas a serem inscritas e posteriormente serem negociadas ou encaminhadas para cobrança judicial.
- Este módulo deverá integrar de forma plena com o módulo de Atendimento ao Cliente, disponibilizando um histórico personalizado de todos os serviços já executados ou em execução, permitir saber dados do cliente, do atendente e do executante, bem como data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo.
- Deverá emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.
- Deverá possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem, se será exibido na ordem de serviço.
- Deverá possuir um cadastro de taxas com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, código contábil, se a taxa é um percentual sobre o serviço ou sobre o material.
- Deverá possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil.
- Deverá, no ato do atendimento, localizar e preencher automaticamente a tela de requerimento com base no usuário localizado, evitando a redigitação.

#### **Relatórios básicos:**

- Deverá emitir boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: Banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito.
- Deverá emitir relatório de faturamento para a contabilidade por data de referência e período. Deverá permitir no mínimo os filtros de setor e rota. Deverá ter opção de impressão por código contábil e faturamento atualizado, com número de vias a listar.
- Deverá emitir relatório técnico para a divisão técnica, contendo no mínimo os seguintes dados: Serviços executados, pendentes e não realizados dentro do prazo previsto. Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: Setor, rota, macro medidor, data de referencia e ligações novas no mês.
- Deverá emitir relatório mensal de requerimentos aceitando no mínimo os seguintes filtros: Situação do serviço, endereço, bairro, data da solicitação, mês de referência e tipo de serviço. O relatório deverá conter opção de ordenação por endereço, nome do requerente, número do requerimento e tipo de requerimento.
- Deverá emitir relatório das ordens de serviço com no mínimo os seguintes filtros: atraso na execução, data de emissão, data de execução e classificação de OS. O relatório deverá ter opção de ordenação por número de O.S, número de requerimento, data de requerimento, data de emissão e data de execução.
- Deverá emitir relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.

- Deverá emitir gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.
- Deverá emitir relatório diário de avaliação dos atendimentos, contendo: hora inicial/final do atendimento, quantidade de atendimentos, média diária por serviço, por atendimento e geral.

### **1.3.1.3. Sistema de Atendimento ao Público**

Este módulo deverá ser responsável pelo atendimento personalizado ao cliente, agilizando diversas consultas.

#### **Características Funcionais**

- Deverá possuir tela de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da gerência do setor.
- Deverá permitir a consulta de todos os dados cadastrais.
- Deverá permitir a consulta dos dados de envio e recebimento das contas em débito automático, informado: qual a data de envio ao banco, qual a data de retorno do banco, se a conta foi retornada ou não, se não foi paga e qual o motivo alegado pelo banco.
- Deverá permitir a consulta dos débitos pendentes com detalhamento, exibindo: previsão de multa/juros/correção, consumo faturado, leitura e ocorrência, data do faturamento, data da emissão.
- Deverá permitir a consulta dos débitos em dívida ativa com previsão de multa/juros/correção e com possibilidade de impressão de uma 2ª. via para pagamento.
- Deverá permitir a impressão da 2ª. via de conta.
- Deverá permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contem várias contas em um único documento para pagamento).
- Deverá exibir as últimas leituras com suas ocorrências, datas e gráfico destes consumos.
- Deverá exibir as últimas contas pagas (sem limite).
- Deverá permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- Deverá permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos.
- Deverá permitir a consulta dos processos que estão em dívida ativa, devendo visualizar: dados da notificação, dados da inscrição, dados da cobrança judicial, descrição do débito original, dados do livro e dados do processo de retorno do FORUM.
- Deverá permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- Deverá permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.
- Deverá permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.

- Deverá permitir a impressão da 'Certidão Negativa de Débito' para quem possui débitos, imprimindo um canhoto contendo todos os débitos fazendo com que a certidão seja validada com o pagamento.
- Deverá permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.
- Deverá permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.
- Deverá permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento.
- Deverá permitir localizar uma ligação através do código de ligação do sistema anterior.

#### **1.3.1.6 Módulo de Integração com Impressão de Conta Simultânea**

Este módulo deverá integrar o Sistema de Contas e Consumo e o Sistema de Coleta de Leituras com Impressão Simultânea de Contas.

##### **Características Funcionais**

- Enviar os arquivos das grades de leituras contendo todos os dados necessários para a coleta de leituras e impressão de contas, bem como as tabelas de preços das tarifas de água, esgoto, outros serviços, com os valores de multas, correções monetárias e juros de mora conforme critérios de configuração prévia.
- Enviar os dados referentes à análises químicas, mensagens de débito e mensagens de orientação aos clientes.
- Fazer o gerenciamento da cobrança de serviços dos usuários cujas contas estão sendo impressas em campo, direcionando sua cobrança para os meses seguintes.
- Gerenciar as alterações cadastrais que interfiram no cálculo das contas que estão sendo impressas em campo, permitindo sua efetiva alteração somente após o processamento em andamento.
- Receber todos os dados processados em campo pelos Palms, recalculando cada conta impressa.
- Emitir relatório de crítica nos casos de divergência de valores entre o sistema de retaguarda (Contas e Consumo) e o sistema de coleta de leituras com impressão simultânea, garantindo assim que os valores emitidos nas contas simultâneas sejam idênticos ao processado pelo sistema de retaguarda.
- Armazenamento dos dados processados em campo no BD do sistema gestor.

Item 02 - Serviços de Instalação, configuração, adaptação do novo sistema, incluindo conversão e migração do banco de dados do sistema atualmente utilizado para o sistema a ser utilizado, bem como realização de testes de validação de todo o sistema e treinamento de pessoal para operacionalizá-lo;

2.1. A empresa deverá incluir neste item as despesas com viagem e deslocamento de pessoal, necessário para realização dos serviços descritos no item.



**ANEXO XI**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para fins de participação no Processo Licitatório nº 0074/2013, modalidade Pregão Presencial nº 005/2013, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, visitou o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Luz – MG, nos setores onde serão implantados os sistemas de acordo com o objeto do presente edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Luz - MG  
(Nome do servidor responsável)



**ANEXO XII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0074/2013**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2013**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,

DECLARA possuir pessoal técnico capacitado e qualificado para a execução dos serviços objeto da licitação em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Assinatura (representante legal): \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_