



Jornal Oficial do Município de Ibiporã

Ano VII - Nº 1.080 - 27 de março de 2020 - www.ibipora.pr.gov.br

Lei Nº 2.643 de 26 de setembro 2013 / Lei Nº 2.705 de 21 julho de 2014

Departamento de Contratos

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: DIEGO DE MELO MORENO SERRALHERIA - ME.

PROC. ADM. Nº. 006/2018– Pregão Nº. 012/2018 – CONTRATO Nº. 090/2018.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, a contratação de empresa na execução de serviços de troca, limpeza e manutenção de calhas galvanizadas.

O presente termo aditivo objetiva:

- prorrogar a vigência do contrato para o dia 25 de março de 2021.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 25 de março de 2020.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI

PREFEITO DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: C. DOMICIANO EIRELI - ME.

PROC. ADM. Nº. 006/2018– Pregão Nº. 012/2018 – CONTRATO Nº. 089/2018.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, a contratação de empresa na execução de serviços de troca, limpeza e manutenção de rufos e contra-rufos.

O presente termo aditivo objetiva:

- prorrogar a vigência do contrato para o dia 25 de março de 2021.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 25 de março de 2020.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI

PREFEITO DO MUNICÍPIO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: ANTONIO DONIZETE PERCINO 02475494956.

PROC. ADM. Nº. 165/2019 – Pregão Eletrônico Nº. 018/2020 – CONTRATO Nº. 171/2020.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, a contratação de empresa especializada no fornecimento, troca, instalação e realização de serviços correlacionados à manutenção de vidros.

VALOR TOTAL: R\$ 34.815,00 (trinta e quatro mil, oitocentos e quinze reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 26 de março de 2021.

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SERASA RFB v2 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 49EB90C54A6F20CF



FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

CONTAS: 2710, 2900.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.001.15.122.0008.2050, 08.002.15.452.0008.2060.

DESTINAÇÕES DOS RECURSOS: 000

GESTOR DO CONTRATO: José Camilo de Souza Santos (Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação)

FISCAL DO CONTRATO: Guilherme Vicentine Junior (Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 27 de março de 2020.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: MARTINOTI & OLIVEIRA LTDA.

PROC. ADM. Nº. 165/2019 – Pregão Eletrônico Nº. 018/2020 – **CONTRATO Nº.** 172/2020.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, a contratação de empresa especializada no fornecimento, troca, instalação e realização de serviços correlacionados à manutenção de vidros e espelhos.

VALOR TOTAL: R\$ 139.119,50 (cento e trinta e nove mil, cento e dezenove reais e cinquenta centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 26 de março de 2021.

FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

CONTAS: 2710, 2900.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.001.15.122.0008.2050, 08.002.15.452.0008.2060.

DESTINAÇÕES DOS RECURSOS: 000

GESTOR DO CONTRATO: José Camilo de Souza Santos (Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação)

FISCAL DO CONTRATO: Guilherme Vicentine Junior (Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação).

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 27 de março de 2020.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: RM EQUIPAMENTOS HOSPITALAR LTDA.

PROC. ADM. Nº. 157/2019 – Pregão Eletrônico Nº. 078/2019 – **CONTRATO Nº.** 173/2020.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva de aparelhos e equipamentos médico-hospitalares, com fornecimento de peças, quando necessário.

VALOR TOTAL: R\$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 26 de março de 2021.

FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SERASA RFB V2 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 49EB90C54A6F20CF



CONTAS: 4895, 4950, 5615, 5670.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.001.10.301.0010.2088, 10.001.10.302.0010.2093.

DESTINAÇÕES DOS RECURSOS: 494

GESTOR DO CONTRATO: Paulo Roberto Zapparoli (Secretaria Municipal de Saúde)

FISCAIS DO CONTRATO: Deise Suemi Hayashi Kataoka, Ana Paola Fernandes Rolim, Rosângela Pais de Almeida e Cleber Veloso de Carvalho (Secretaria Municipal de Saúde)

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 27 de março de 2020.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: N. S. BRUNELLI & BRUNELLI LTDA.

PROC. ADM. Nº. 035/2020 – Processo Dispensa Nº. 008/2020 – CONTRATO Nº. 174/2020.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, a contratação de empresa para fornecimento de refeições do tipo “marmitex” para os estudantes em situação de vulnerabilidade social durante o período que perdurarem a suspensão das aulas em decorrência das medidas de prevenção e combate ao COVID – A9.

VALOR TOTAL: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

PRAZO DE ENTREGA: 01 Dia.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 26 de março de 2021.

FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

CONTAS: 1595 FUNCIONAIS PROGRAMÁTICAS: 06.001.12.361.0006.2031

DESTINAÇÕES DOS RECURSOS: 000

GESTORA DO CONTRATO: Maria Margareth Rodrigues Coloniezi (Secretaria de Educação)

FISCAIS DO CONTRATO: Carlos Freitas e Milton Nogima (Secretaria Municipal de Educação)

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 27 de março de 2020

JOÃO TOLEDO COLONIEZI

PREFEITO MUNICIPAL

Departamento de Licitação

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O Prefeito do Município de Ibiporã, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado do Processo Administrativo nº 36/2020 – Processo dispensa nº 9/2020 referente à aquisição de materiais e insumos - DEMANDA CORONAVIRUS, com fundamento no Parecer Referencial nº 01/2020 - PGM de 25/03/2020, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93, RATIFICA o processo supracitado e conseqüente contratação das empresas abaixo elencadas: CIRÚRGICA BIOMÉDICA EIRELI, vencedora dos lotes 03, 04, 05 e 06, com valor total de R\$ 70.280,00. GIODESC IND. COM. IMP. EXP. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, vencedora do lote 01, com o valor total de R\$ 3.640,80. ROLAMENTOS PRONTA ENTREGA LTDA, vencedora do lote 08, com o valor total de R\$ 1.853,67. TR DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA EPP, vencedora do lote 07, com valor total de R\$ 1.400,00. V & V COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELLI, vencedora dos lotes 02 e 09, com o valor total de R\$ 3.800,00. Publique-se. Ibiporã, 27 de março de 2020. João Toledo Coloniezi- Prefeito Municipal



Samae

PORTARIA Nº 035/2020

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas, conforme o disposto no Artigo 99 da Lei nº 2.236, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiporã; perícia oficial nº 16628 e requerimento protocolado sob nº 89/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor FERNANDO DA SILVA CRUZ, matrícula 296, lotado no Setor de Operação e Manutenção do Sistema de Água, ocupante do cargo de Agente de Operações, Licença para Tratamento de Saúde por 30 (trinta) dias, a partir do dia 20 de fevereiro de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR, 13 de março de 2020.

ALEXANDRE CÉSAR BARROSO
Diretor-Presidente Interino
(Decreto nº 74 de 03/03/2020)

EXTRATO DE SÉTIMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 03/2015

(Ref: Pregão Presencial nº 21/2015)

Contratante: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.

Contratado: MAV DA SILVA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - ME
Objeto: Aditamento de Valor conforme CCT referente ao Contrato nº 03/2015 que tem como objeto a contratação de empresa especializada em terceirização de serviços com locação de mão-de-obra de Vigia e Faxineiro/Copeiro.

Processo: Pregão Presencial nº 21/2015 - Contrato nº 03/2015.

Novo Valor Reajustado: Conforme tabela abaixo

Valor do Aditivo: R\$ 7.114,19 (Sete mil, cento e quatorze reais e dezenove centavos).

Prazo de Vigência: 01 de Fevereiro de 2020 a 15 de Julho de 2020.

Data da Assinatura do Termo: 26 de Março de 2020.

| Lote | Item | Serviço | Qtd | Unid | Preço Reajustado | Valor Total Reajustado |
|---------------------------------|------|--|------|------|------------------|------------------------|
| 01 | 01 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - FUNÇÃO ZELADORA - Carga Horária Semanal: 40 horas | 3,00 | Un | R\$ 4.793,41 | R\$ 128.261,16 |
| | 02 | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - FUNÇÃO VIGIA Carga de Trabalho: 12 por 36 noturno Jornada: 19:00 - 07:00 | 2,00 | Un | R\$ 2.320,78 | R\$ 119.612,88 |
| TOTAL DO LOTE REAJUSTADO | | | | | | R\$ 247.874,04 |

Edivaldo de Paula

Diretor Presidente do SAMAE

PORTARIA Nº 038/2020

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme disposto nos Artigos 142 ao 153 da Lei Municipal nº 2.236/08, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, nos respectivos períodos de fruição:

| MAT | NOME | CARGO | PERÍODO AQUISITIVO | PERÍODO DE FRUIÇÃO |
|-----|------------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|
| 146 | Donizeti Aparecido Guimarães | Agente de Operações | 2019/2020 | 06/04/2020 a 25/04/2020 |
| 325 | Marcos Henrique da Silva | Agente de Operações | 2019/2020 | 06/04/2020 a 25/04/2020 |

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR, 23 de março de 2020.

EDIVALDO DE PAULA
Diretor-Presidente



PORTARIA Nº 039/2020

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme inciso II do artigo 197 e artigos 201 a 212 da Lei Municipal nº 2.236/2008, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ibiporã,

RESOLVE:

Art. 1º - Cancelar o pagamento do adicional de periculosidade da servidora ELIDA MARA DE PAULA, matrícula 328, lotada no setor de Operação e Manutenção do Sistema de Água, ocupante do cargo de Agente de Operações, atribuído através da portaria nº 9 de 15 de janeiro de 2020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR., 23 de março de 2020.

EDIVALDO DE PAULA
Diretor-Presidente

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020**

Objeto: Contratação de empresa especializada em software na área comercial de saneamento, com pleno atendimento à Lei de responsabilidade fiscal e às normativas do TCE-PR.

Tipo: Menor Preço por lote.

Data de Abertura: 16/04/2020 às 09:00 horas.

Valor Máximo Estimado: R\$ 168.000,00 (Cento e Sessenta e Oito Mil Reais).

Disponibilidade do Edital: Pelo site www.samaeibi.com.br ou diretamente na sede do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - Av. Santos Dumont, 565, Centro, Ibiporã/PR (De Segunda a Sexta-feira das 08:30 às 11:30 hs e das 13:30 às 16:00 hs).

Informações: Através do telefone (43) 3258 8195 – Setor de Licitações

Ibiporã, 20 de Março de 2020.

EDIVALDO DE PAULA

DIRETOR PRESIDENTE DO SAMAE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº124/2020**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020 – EDITAL****1. PREÂMBULO**

1.1. O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso de suas atribuições legais, torna público, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, COM TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, consoante Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto Municipal nº 193/2016, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis, para contratação de empresa especializada no fornecimento de Contratação de empresa especializada em software na área comercial de saneamento, com pleno atendimento à Lei de responsabilidade fiscal e às normativas do TCE-PR., nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2. O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DO DIA 01 DE MARÇO DE 2020 ATÉ O 16/04/2020 às 09:00.

1.3. A abertura desta licitação será efetuada pelo mesmo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em sessão pública, na Sala de Licitações do SAMAE de Ibiporã, às 09:00horas, do dia 09 de abril de 2020.



1.4. A presente licitação tem o valor máximo total de R\$ 168.000,00 (Cento e Sessenta e Oito Mil Reais), conforme condições, especificações, valores e relação detalhada constantes neste edital e seus anexos.

1.5. Justifica-se o Presente Edital apenas com tratamento diferenciado para Micro e Pequena Empresa (ME e EPP), sabendo-se que os lotes que são objeto dessa licitação não podem ser desmembrados. Também corrobora para esta questão o fato das empresas que foram consultadas pelos orçamentos prévios ser a maioria não enquadrada como ME ou EPP.

2. ANEXOS

2.1 Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o "Contrato Social ou documento equivalente", na página da BLL, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

a) Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão.

2.2. Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO;

ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO;

ANEXO 03 - MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR;

ANEXO 04 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL;

ANEXO 05 – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO PARA INICIO DO PREGÃO – BLL;

ANEXO 06- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE; FATOS IMPEDITIVOS; NÃO EMPREGA MENOR; DE RESPONSABILIDADE; DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP;

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO;

ANEXO 09 - TERMO DE MINUTA DE CONTRATO.

3. INFORMAÇÕES DO EDITAL

3.1. O edital está disponível para retirada no site do SAMAE, no endereço www.samaeibi.com.br e junto ao Departamento de Licitação, na Avenida Santos Dumont, 565, Centro, Ibiporã, Estado do Paraná, de segunda a sexta feira, das 8:30 às 16:30 h, pelo telefone (43) 3258-8195.

3.2. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

3.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do SAMAE de Ibiporã-PR, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br)**.

3.4. Para se cadastrar no Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL), acesse o link <http://bll.org.br/cadastro/>, realize o download do termo de adesão e preencha o mesmo;

3.5. Caso permaneça alguma dúvida sobre o cadastro, entre em contato com o suporte da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) pelo telefone (41) 3097-4600, ou utilize o endereço contato@bll.org.br.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SERASA RFB V2 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 49EB90C54A6F20CF



4.1. Participarão deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que preencham as condições exigidas neste edital e que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

4.1.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

4.1.2. O pregão em epígrafe será de **AMPLA CONCORRÊNCIA**: todos os interessados que atendam aos requisitos do edital;

4.2. É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e de contratar com o SAMAE de Ibiaporá, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o SAMAE de Ibiaporá, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- e) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste certame;
- f) Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) Consórcio de empresas, quaisquer sejam sua forma de constituição.
- i) Empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor em exercício na Administração Pública Municipal, ocupante de cargo de direção na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, servidores cedidos ou colocados à disposição deste Município por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores do Município, observando-se, no que couber, as restrições previstas na legislação extravagante
- j) Empresas prestadoras de serviços cujo quadro societário seja integrado por militar(es) ou servidor(es) público(s), da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- k) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na forma definida no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 anos (inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93), excetuando-se as análises de casos concretos levados à apreciação do Poder Judiciário;

4.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.4. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 04)**;
- b) **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 04)**;
- c) **Ficha técnica descritiva (ANEXO 05)** com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os **ANEXOS 01 e 03**. **Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances, ou a identificação da empresa participante do certame, nos termos do artigo 24, §5 do Decreto Municipal 193/2016.**

4.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a **Bolsa de Licitações e Leilões**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, **(ANEXO 04)**.

4.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO 07 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do ANEXO 05, o seu regime de tributação.

4.7. A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.



5. DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1. Os softwares ofertados deverão atender as especificações do Anexo I, e:
- 5.2. A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 5.3. Todas as despesas legais incidentes, diretas e indiretas, como impostos, taxas, inclusive despesas com transporte, são as expensas da proponente.
- 5.4. Os softwares deverão ser implantados no prazo máximo de **40 (quarenta) dias**, a contar do recebimento da requisição de material, emitida pelo setor Requisitante, podendo ser prorrogado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado, por escrito, e aceito pela Administração.
- 5.5. Deverão ser instalados no servidor físico na sede do SAMAE na Av. Santos Dumont 565, Ibiporã - Pr. (43) 3258-8195 – Alexandre Barroso (contato).
- 5.6. **A entrega deverá ser previamente agendada, através do (s) endereço (s) e telefone (s) supracitados no item 5.8., de segunda a sexta feira das 08h00 às 17h00.**
- 5.7. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.
- 5.8. A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a **FORMA ÚNICA**, sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, conforme necessidades do SAMAE de Ibiporã.

6. RECEBIMENTO

- 6.1. O recebimento do objeto deverá ocorrer de acordo com o **art. 73 da Lei nº 8.666/93**, nos seguintes termos:
- a)** provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço e produto com as especificações do edital/contrato, devendo constar a data, com a aposição de carimbo com identificação do nome, cargo, matrícula e assinatura do gestor no verso da fatura/nota fiscal.
- b)** definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e produto e sua aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.
- 6.2. A entrega do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pela Autarquia não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do SAMAE, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal (Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários) ao fiscal do contrato, e desde que apresentados os documentos exigidos para a liberação dos pagamentos. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.
- 7.1.1. Em caso de atraso de pagamento pelos materiais efetivamente entregues, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" da lei nº 8666/93.
- 7.2. Todos os pagamentos ficarão condicionados à apresentação e aprovação do fiscal do contrato de relatórios pormenorizados dos **softwares efetivamente entregues**.
- 7.3. Caso a contratada esteja em débito ou apresente alguma irregularidade fiscal, os respectivos empenhos referentes aos contratos em nome do licitante não poderão ser liberados e, por consequência, estes não terão validade, nem eficácia.
- 7.4. Para possibilitar a liberação dos empenhos, a contratada será comunicada pelo SAMAE de Ibiporã, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas eventuais pendências.



7.5. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e verificadas a continuidade da pendência, ocorrerá a rescisão contratual pelo não cumprimento das condições de habilitação e qualificação na execução do contrato, assegurando-se, contudo, o contraditório e a ampla defesa.

7.6. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos que visam à atender a dotação orçamentária abaixo relacionada:

| Dotações | | | | | |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2020 | 20 | 18.001.17.122.0018.2135 | 76 | 3.3.90.40.08.00 | Do Exercício |

8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet
- d) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- f) **Indicar o vencedor do certame;**
- g) **Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;**
- h) **Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e**
- i) **Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação;**
- j) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- k) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- l) Declarar o vencedor;
- m) Elaborar a ata da sessão;

9. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

9.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.3 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

9.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

9.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.



9.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

PARTICIPACÃO:

9.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

9.8. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios face a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão ou não atendimento das demandas formuladas pelo SAMAE;

9.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@bl.org.br**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.10. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

9.12. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.14. **As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.**

9.15. **Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.**

9.16. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto Municipal 193/2016.**

9.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.19. A etapa de lances será subdividida em 03 (três) fases: disputa, pré-prorrogação e prorrogação automática;

9.19.1 A fase de disputa terá a duração de, no mínimo, 05 (cinco) minutos, avançando a seguir para a fase de pré-prorrogação;

9.19.2 A fase de pré-prorrogação terá duração de 05 (cinco) minutos, avançando automaticamente após o término deste prazo para a fase de prorrogação automática;

9.19.3 A fase de prorrogação automática terá duração mínima de 02 (dois) minutos, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema por mais 02 (dois) minutos sempre que houver oferta de lances válidos, podendo ser prorrogada por sucessivos períodos até que não sejam registrados mais quaisquer lances;



- 9.19.4 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 9.19.3, a duração da prorrogação encerrar-se-á automaticamente quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação;
- 9.20. Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;
- 9.21 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará o nome da licitante cujo preço foi o menor.
- 9.22. Assim que obtivermos o melhor preço, a sessão será suspensa por 03 (três) dias, para avaliação do software, que deve compreender todos os requisitos do Anexo I, e será avaliado pela comissão formada pelos servidores: Alexandre Cesar Barroso, Odair Jose Antonio e Eliane Aparecida Serigioli Vitorino. Caso o sistema não atenda os requisitos será desclassificado e será avaliado o segundo colocado e assim sucessivamente.
- 9.23. **Os documentos relativos à habilitação, solicitados no ANEXO 02 deste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o ANEXO 7), deverão ser enviados via e-mail licitacoes@samaeibi.com.br em até 04 (quatro) horas após o término da Avaliação de Conformidade ou via sistema interno da BLL.** Caso seja necessário o licitante poderá pedir prorrogação por mais 4 horas.
- 9.24. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para o **SAMAÉ de Ibiaporá**:

EDITAL DE PREGAO ELETRÔNICO Nº 16/2020

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

- 9.25. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 9.24.
- 9.26. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 15, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 9.27. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 9.28. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 9.29. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

10. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 10.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 10.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e **MARCAS** dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- a) O **objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas nos **ANEXOS 01 e 03**.



10.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.4. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, **conforme disposto no Decreto Municipal 193/2016 art. 24 parágrafo 5º**.

11. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO.

11.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 9.23, deste Edital.

11.2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito nos **ANEXOS 01 e 03**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

11.3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no **ANEXO 02**.

11.4. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o Menor preço conforme critério de julgamento, **Menor Preço por lote**.

11.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

11.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.7. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado, sendo desclassificadas, após a etapa de lances, as propostas cujas ofertas superarem os valores unitários constantes da Planilha de Preços Unitários Máximos que compõe Anexo do Edital.

11.8. O valor unitário dos subitens não poderá exceder àqueles contidos na Planilha de Preços Unitários Máximos, sob pena de desclassificação da proposta.

11.9. Serão igualmente desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, na forma definida pelo artigo 48 da Lei nº 8.666/93, preços baseados em cotações de outros licitantes ou, ainda, que desatendam a quaisquer das exigências contidas no presente Edital.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço por lote**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.



12.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.27 e 9.28 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

12.5. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Conforme ANEXO 02.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

14.1 Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

14.2 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

14.2.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

14.2.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

14.4 Ao final da sessão de habilitação e declarado o vencedor, O pregoeiro abrirá prazo de 15 (Quinze) minutos, em campo próprio do sistema, para qualquer LICITANTE manifestar sua vontade de recorrer.

14.5 A falta de manifestação e motivação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos importará a preclusão do direito de recurso.

14.6 Manifestada a intenção de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para 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;

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

14.8 Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

14.10 Deferido o pedido de recurso pelo Pregoeiro e apresentadas as Razões e Contrarrazões do Recurso, o mesmo realizará o seu julgamento, sendo facultado parecer prévio do processo ao Setor Jurídico do SAMAE.

14.11 Qualquer pedido de esclarecimento ou solicitação de informações adicionais necessários à elaboração da proposta deverá ser enviado, por escrito, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de Proposta de Preços/Habilitação, ao Departamento de Licitação do SAMAE de Ibiporã, Estado do Paraná, na Avenida Santos Dumont, 565, Centro. No horário das 08h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (43) 3258-8195, ou através do e-mail: licitacoes@samaebi.com.br. Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.

14.12 Nos termos do art. 12 do Decreto 111/2015, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital de Pregão por ofensa à Legislação aplicável, devendo protocolar



o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das Propostas de Preços.

- 14.13 Em se tratando de pessoa jurídica a Impugnação por escrito, dirigida ao pregoeiro, deverá conter o nome do responsável, indicação da modalidade e número do certame, razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico, a ser protocolada na Divisão de Protocolo do SAMAE de Ibiporã, Estado do Paraná, na Avenida Santos Dumont, 565, Centro. No horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico licitacoes@samaeibi.com.br, observados sempre os prazos legais.
- 14.14 Em se tratando de pessoa física a Impugnação por escrito, dirigida ao pregoeiro, deverá conter o nome completo, o número do Cadastro de Pessoa Física-CPF, telefone, endereço eletrônico e a indicação da modalidade e número do certame, a ser protocolada na Divisão de Protocolo do SAMAE de Ibiporã, Estado do Paraná, na Avenida Santos Dumont, 565, Centro. No horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico licitacoes@samaeibi.com.br, observados sempre os prazos legais.
- 14.15. A Impugnação feita pelo licitante, que deverá ser protocolada até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas de preços, não o impedirá de participar do processo de licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. No caso de acolhimento ao pedido de impugnação contra o edital, a Administração definirá e publicará nova data para realização do certame licitatório.

15. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1. A multa será aplicada, dentre outros motivos, a quem:

- Não mantiver sua proposta;
- Apresentar declaração falsa;
- Descumprir obrigação contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato.

15.2. A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em lei.

15.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

15.4. A multa será aplicada da seguinte forma:

- 15.5. Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual nos casos de mora, exigível juntamente com o cumprimento das obrigações. A multa incidirá a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso em relação à data prevista para o fornecimento;
- 15.6. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;
- 15.7. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos será aplicada a participante que:

- Recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- Não mantiver sua proposta;
- Abandonar a execução do contrato;
- Incorrer em inexecução contratual;

15.8. A declaração de inidoneidade será aplicada a quem:

- 15.8.1 Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- 15.8.2 Apresentar documento falso;
- 15.8.3 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- 15.8.4 Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 15.8.5. Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- 15.8.6 Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.8.7 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- 15.8.8 Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

Parágrafo único. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos e produzirá seus efeitos perante a Administração Pública Municipal.

15.8.9 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

15.8.10 Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

15.8.11 As pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.



15.8.12 Quando forem verificadas situações que ensejarem a aplicação das penalidades/multas, aqui previstas, o Contratante dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

15.8.13 Eventual penalidade impingida, após o devido processo legal, poderá ser inscrita em dívida ativa, para fins de cobrança judicial.

16. DISPOSIÇÃO GERAL

- 16.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.
- 16.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.3. O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 16.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 16.5. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 16.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 16.8. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicáveis, e dos princípios gerais de direito.
- 16.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 16.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 16.11. O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o de Ibiporá do Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 16.13. A licitação não implica na obrigatoriedade de contratação por parte do SAMAE de Ibiporá, sendo que até a assinatura do contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 16.14. Será sumariamente desclassificada a licitante que no transcorrer deste Pregão, independentemente de forma ou natureza e, sob qualquer pretexto, adotar meios que possam tornar pública a sua participação no certame.
- 16.15. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.



- 16.16. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.17. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do Pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 16.18. No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado acostado aos autos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 16.19. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e a documentação exigidas no Edital, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Instrumento Convocatório.
- 16.20. O objeto deste Pregão poderá ter acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 16.21. A contagem dos prazos constantes deste Edital reger-se-á em conformidade com o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93.
- 16.22. Havendo indícios de que os questionamentos, recursos ou impugnações tenham caráter meramente protelatório ou que visem tumultuar ou procrastinar o processo licitatório, o Pregoeiro encaminhará cópia dos autos ao Setor Jurídico para providências cabíveis.
- 16.23. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

Ibiporã, 20 de março de 2020.

Edivaldo de Paula

Diretor Presidente do SAMAE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2020

ANEXO I – DO OBJETO E DEMAIS ASPECTOS RELACIONADOS

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

| Lote: 1 - SISTEMA COMERCIAL | | | | | | |
|------------------------------------|-----------------------|---|--------------|------------|-------------------------|-------------------------------|
| Item | Cód do produto | Nome do produto | Quant | Uni | Preço máximo R\$ | Preço máximo total R\$ |
| 1 | 19540 | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA SISTEMA COMERCIAL | 1,00 | UN | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 2 | 22662 | HORA TÉCNICA PARA SISTEMA COMERCIAL | 500,00 | HR | 100,00 | 50.000,00 |
| 3 | 37266 | QUILOMETRO RODADO | 1.000,00 | KM | 1,00 | 1.000,00 |



| 4 | 37267 | <p>LICENÇA E MANUTENÇÃO DE SISTEMA COMERCIAL MULTIUSUÁRIO Contendo os seguintes módulos, conforme descrição do Termo de Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Módulo de Requerimentos; - Módulo de Contas, Consumo e Impressão Simultânea; - Módulo de Atendimento ao Público; - Módulo de Dívida Ativa; - Módulo de Autoatendimento (via internet, totem e aplicativo); - Módulo de Cobrança via Cartório de Protesto; - Modulo de Ordem de Serviço on-line e funcionalidades Web; - Módulo de Cadastro Técnico de Redes. | 12,00 | MÊS | 4.000,00 | 48.000,00 |
|--------------------------------------|----------------|---|----------|-----|------------------|------------------------|
| TOTAL | | | | | | 103.000,00 |
| Lote: 2 - CONTROLE DE ETA/ETE | | | | | | |
| Item | Cód do produto | Nome do produto | Quant | Uni | Preço máximo R\$ | Preço máximo total R\$ |
| 1 | 19540 | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ETA/ETE | 1,00 | UN | 4.000,00 | 4.000,00 |
| 2 | 22662 | HORA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ETA/ETE | 300,00 | HR | 100,00 | 30.000,00 |
| 3 | 37266 | QUILOMETRO RODADO PARA MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ETA/ETE | 1.000,00 | KM | 1,00 | 1.000,00 |



| | | | | | | |
|-------|-------|--|-------|-----|----------|-----------|
| 4 | 37268 | LICENÇA E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTROLE DE ETA/ETE Licença e Manutenção de Sistema de controle de ETA/ETE e Integração com sistemas de automação, contendo os seguintes módulos, conforme descrição do Termo de Referência: - Módulo de Controle de ETA; - Módulo de Integração com sistemas de automação. | 12,00 | MES | 2.500,00 | 30.000,00 |
| TOTAL | | | | | | 65.000,00 |

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020

1.0. INTRODUÇÃO

Consoante à Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 2.309 de 16 de outubro de 2009 e Decreto Municipal de nº 111 de 10 de fevereiro de 2015, ainda, com aplicação subsidiária, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para atender as necessidades do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã-Pr elaboramos o presente Projeto Básico para que, por meio do procedimento legal pertinente, seja efetuada a contratação de empresa prestadora de serviço.

Os itens indicados do Termo de Referência são uma diretriz de funcionamento esperado, indicando as funcionalidades importantes e essenciais para o atendimento às necessidades da autarquia. É esperado que podem haver variações estruturais de um sistema para outro, de forma que o SAMAE se resguardará ao direito de determinar se o sistema ofertado atende às necessidades operacionais da autarquia, o que não exime a empresa vencedora do certame de atender cada uma das funções indicadas e descritas e que serão exigidas no momento da entrega do objeto licitado.

2.0. DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em software na área comercial de saneamento com fornecimento de licenças de uso (locação), migração de dados, implantação, treinamento, serviços, manutenção e suporte técnico, com pleno atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal e às normativas do TCE-PR.

O sistema deverá conter os Módulos de: Requerimentos; Contas, Consumos e Impressão Simultânea; Atendimento ao Público; Dívida Ativa; Autoatendimento; Cobrança via cartório de protesto; Ordens de serviço on-line; Cadastro Técnico de Rede; Controle da estação de tratamento de água e esgoto e Integração com sistemas de Automação.

3.0. DA JUSTIFICATIVA

Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas, serviços e controle de bancos de dados, históricos e relatórios.

A administração em busca de melhorias contínuas dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando.

A busca de uma solução tecnológica integrada permitirá a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Desta forma, torna-se necessária a contratação de sistema de informação com suporte à área comercial que otimize os processos de tomada de decisão, bem como o fluxo e a qualidade



da informação produzida dentro da organização, eliminando o retrabalho, reduzindo custos e tempo de resposta a clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais.

4.0. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para os sistemas licitados, deverão ser cumpridas as atividades de conversão, instalação, parametrização inicial, implantação e treinamentos aos usuários finais.

4.0.1 Os itens indicados do Termo de Referência são uma diretriz de funcionamento esperado, indicando as funcionalidades importantes e essenciais para o atendimento às necessidades da autarquia. É esperado que podem haver variações estruturais de um sistema para outro, de forma que o SAMAE se resguardará ao direito de determinar se o sistema ofertado atende às necessidades operacionais da autarquia, o que não exime a empresa vencedora do certame de atender cada uma das funções indicadas e descritas e que serão exigidas no momento da entrega do objeto licitado.

4.1. CONVERSÃO / MIGRAÇÃO

4.1.1. A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da(s) **CONTRATADA(S)**, com disponibilização dos mesmos pelo SAMAE para uso;

4.1.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares;

4.1.3. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da contratante, com o suporte das contratadas;

4.1.4. A migração de informações da contratante até a data de execução desta fase é de responsabilidade das contratadas, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;

4.1.5. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

4.1.6. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da contratante com a orientação da equipe de migração de dados da contratada.

4.1.7. A contratante poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

4.1.8. A contratada deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

4.1.9. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

4.1.10. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

4.1.11. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

4.1.11.1. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

4.1.11.2. Configuração inicial de tabelas e cadastros;

4.1.11.3. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

4.1.11.4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo SAMAE;



4.1.11.5. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.1.12. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela contratante e que atendam a legislação Federal, Estadual e Municipal ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

4.1.13. A contratante disponibilizará técnicos do Departamento de Informática para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

4.1.15. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, bem como do Fiscal de Projeto, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

4.1.16. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto;

4.1.17. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.1.18. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.2. TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO

Aplicação sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

4.2.1. A empresa vencedora deverá elaborar em conjunto com a Contratante um Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

4.2.1.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

4.2.1.2. Público alvo;



| Módulos | Servidores por setor | |
|---|-----------------------------|-----------|
| - Módulo de Requerimentos; | Coord. Emissão: | 3 |
| | Atendimento: | 7 |
| | Diretorias: | 3 |
| | Coord. ETA: | 7 |
| | TOTAL: | 20 |
| - Módulo de Contas, Consumo e Impressão Simultânea; | Coord. Emissão: | 3 |
| | Atendimento: | 7 |
| | Leituristas: | 8 |
| | Diretorias: | 3 |
| | TOTAL: | 21 |
| - Módulo de Atendimento ao Público; | Coord. Emissão: | 3 |
| | Atendimento: | 7 |
| | Diretorias: | 3 |
| | Coord. ETA: | 7 |
| | TOTAL: | 20 |
| - Módulo de Dívida Ativa; | Coord. Emissão: | 3 |
| | Diretorias: | 1 |
| | Jurídico: | 1 |
| | TOTAL: | 05 |
| - Módulo de Autoatendimento (via Internet, Totem e Aplicativo); | Coord. Emissão: | 3 |
| | Atendimento: | 7 |
| | Diretorias: | 3 |
| | Coord. ETA: | 7 |
| | TOTAL: | 20 |
| - Módulo de Cobrança via Cartório de Protesto; | Coord. Emissão: | 3 |
| | Diretorias: | 1 |
| | Jurídico: | 1 |
| | TOTAL: | 05 |



| | |
|---|--|
| - Módulo de Ordem de Serviço on-line e funcionalidades web; | Coord. Emissão: 3 Atendimento: 7 Coordenadorias Água/Esgoto: 2 Diretorias: 3 TOTAL: 15 |
| - Módulo de Cadastro Técnico de Rede. | Diretoria de Saneamento: 3 Coordenadorias Água/Esgoto: 2 Coord. Controle de Perdas: 3 TOTAL: 8 |
| - Módulo de Controle de ETA; | Coord. ETA: 7 Diretoria de Saneamento: 3 TOTAL: 10 |
| - Módulo de Integração com Sistemas de Automação. | Coord. ETA: 7 Diretoria de Saneamento: 3 TOTAL: 10 |

4.2.1.3. Conteúdo Programático;

4.2.1.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;

4.2.1.5. Carga horária de cada módulo do treinamento:

4.2.1.5.1 Processo de avaliação de aprendizado;

4.2.1.5.1 Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.).

| Módulos | Carga Horária |
|---|----------------------|
| - Módulo de Requerimentos; | 16h |
| - Módulo de Contas, Consumo e Impressão Simultânea; | 12h |
| - Módulo de Atendimento ao Público; | 16h |
| - Módulo de Dívida Ativa; | 12h |
| - Módulo de Autoatendimento (via Internet, Totem e Aplicativo); | 12h |
| - Módulo de Cobrança via Cartório de Protesto; | 12h |
| - Módulo de Ordem de Serviço on-line e funcionalidades web; | 12h |
| - Módulo de Cadastro Técnico de Rede. | 12h |
| - Módulo de Controle de ETA; | 12h |
| - Módulo de Integração com Sistemas de Automação. | 08h |

4.2.1.6. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

4.2.1.7. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

4.2.1.8. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

4.2.1.9. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da autarquia;

4.2.1.10 O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.



4.2.1.11 Além dos serviços de capacitação relacionados aos usuários internos, deverá a proponente vencedora, apresentar planejamento e prestar serviços objetivando a capacitação de usuários externos, como Agentes Arrecadadores.

4.2.1.12 Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras, ou outra metodologia conveniente e compatível a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas para acesso a estes usuários externos;

4.2.1.13 Serviços de capacitação e treinamento pós-implantação:

4.2.1.13.1. Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela contratante, e serão custeados pela contratada.

5. – DAS ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

Os sistemas a serem fornecidos serão compostos por módulos abaixo descritos e deverão atender aos requisitos de funcionalidades solicitados, que estejam no mesmo ambiente e que sejam desenvolvidos por um único proponente no Lote vencido. Os sistemas a serem implantados deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- a. Deverão ser multi-usuários, com gerenciamento de usuários por meio de login e senha;
- b. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser relacional, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup e recovery;
- c. Deverão manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware;
- d. Funcionar compartilhando informações de uso comum, atualizados em tempo real, não sendo necessário a manutenção de informações similares em diferentes arquivos, mesmo que estes arquivos sejam usados por setores diferentes;
- e. Cadastro de usuários com diferentes níveis de acesso (hierarquia de senhas), podendo ser configurado para inclusão, alteração, consultas e exclusão, sendo gerido pelo administrador do software;
- f. Deverá ter visualização dos relatórios no vídeo, bem como permitir a escolha da impressora da rede que se deseja fazer a impressão;
- g. Os arquivos contidos no banco de dados do SAMAE deverão ser compatíveis com o banco de dados da Prefeitura Municipal de Ibiporã para que seja possível a consolidação das informações contábeis;
- h. Efetuar cópias de segurança em tempo real;
- i. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- j. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados;
- k. Os sistemas deverão permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas de atalho, como "enter", "tab", entre outras);
- l. Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal, estadual e federal em vigor na data do contrato.

5.1. – Módulo de Requerimentos

Objetivos do sistema

Este módulo tem por objetivo, gerenciar todos os processos referentes aos requerimentos solicitados pelo cliente, desde um pedido de ligação de água/esgoto até uma alteração cadastral, fornecendo: telas intuitivas para a realização dos requerimentos, telas de monitoramento dos serviços, parametrização e personalização das ordens de serviços, indicadores de atrasos na realização dos serviços, relatórios contábeis, relatórios de avaliação dos atendimentos, auditoria operacional.

Características funcionais necessárias

5.1.1. Possuir uma tela para a realização dos requerimentos solicitados pelo usuário, contendo no mínimo as seguintes informações:

1

2



3

4

5

5.1

5.1.1

- 5.1.1.1 Nome, endereço, telefone, RG, CPF, CNPJ, e-mail e celular do requerente.
 - 5.1.1.2 Endereço do serviço, localização referenciada do serviço.
 - 5.1.1.3 Opção de imprimir ou não o requerimento no ato do atendimento, conforme critério de configuração da gerência do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema.
 - 5.1.1.4 Opção da cobrança do requerimento no ato, a vista ou parcelado.
 - 5.1.1.5 Opção de imprimir um boleto ou permitir a cobrança na próxima conta de água.
 - 5.1.1.6 Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.
 - 5.1.1.7 Opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio formulário do requerimento.
 - 5.1.1.8 Permitir no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.
 - 5.1.1.9 Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.
 - 5.1.1.10 Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª. parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente.
- 5.1.2 Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo:
- 5.1.2.1 Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento.
 - 5.1.2.2 Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.
 - 5.1.2.3 Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de autoatendimento (internet).
 - 5.1.2.4 Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.
 - 5.1.2.5 Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.
 - 5.1.2.6 Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
 - 5.1.2.7 Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).

1

2

3



4

4.1

4.2

4.3

4.4

5.1.3 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.

5.1.4 Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido) e todos os dados neles contidos.

5.1.5 Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.

5.1.6 Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem.

5.1.7 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.

5.1.8 Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil.

5.1.9 Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável e membros.

5.1.10 Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação.

5.1.11 Possui um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição.

5.1.12 Possuir, no ato de preencher o requerimento/solicitação, opção de localizar o usuário e preencher automaticamente a tela com seus dados cadastrais, evitando a redigitação.

5.1.13 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.

5.1.14 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.

5.1.15 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.

Gerenciamento das ordens de serviço:

5.1.16 A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações:

5.1.16.1 Opção de exibir dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal.

5.1.16.2 Opção de exibir dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.

5.1.16.3 Opção de exibir uma lista com os materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento.

5.1.16.4 Opção de exibir dados de reposição de asfalto.



- 5.1.16.5 Opção de exibir dados para exame predial.
- 5.1.16.6 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 última vistoria tenha sido indeferida.
- 5.1.16.7 Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.
- 5.1.16.8 Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço.
- 5.1.16.9 Opção de configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de ordem de serviços executadas.
- 5.1.16.10 Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- 5.1.16.11 Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.
- 5.1.16.12 Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerencia do setor.
- 5.1.16.13 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.
- 5.1.16.14 Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.
- 5.1.17 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.
- 5.1.18 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.
- 5.1.19 Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades.
- 5.1.19.1 Esta opção deverá permitir ao responsável pela programação, automaticamente distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis, observando a quantidade e o tipo de equipe (água ou esgoto), ou equipes especiais. Deverá disponibilizar dados para consultas, tais como: quantidade de serviços a executar, os serviços atrasados e seus respectivos motivos e outros.
- 5.1.20 Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações:
- 5.1.20.1 Serviços/materiais utilizados na execução do serviço;
- 5.1.20.2 Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto, esgoto e taxa de lixo), número de hidrômetro, área construída, testada;
- 5.1.20.3 Leitura do hidrômetro trocado;
- 5.1.20.4 Número do lacre;
- 5.1.20.5 Duração do serviço;
- 5.1.20.6 Hora inicial e final;
- 5.1.20.7 Veículo utilizado;
- 5.1.20.8 Km rodados;
- 5.1.20.9 Equipe e membro/operador de execução;
- 5.1.20.10 Hora máquina; e
- 5.1.20.11 Hora Caminhão Prancha.
- 5.1.21 Possuir funcionalidades de desdobramentos de ordens de serviço, para os que não atingirem a qualidade desejada ou para os que necessitarem de um serviço



complementar. Esta solicitação poderá ser cancelada, caso tenha sido gerada indevidamente.

- 5.1.22 Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações:
- 5.1.22.1 Tempo real todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo, aguardando aprovação.
 - 5.1.22.2 Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro.
 - 5.1.22.3 Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, à pagar), endereço e data da solicitação.
 - 5.1.22.4 Opção de informar um período específico.
 - 5.1.22.5 Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, celular e outros.
 - 5.1.22.6 Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo.
- 5.1.23 Possui um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 5.1.23.1 Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, on-line (para os dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular e outros.
 - 5.1.23.2 Opção de reimprimir uma ordem de serviço.
 - 5.1.23.3 Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas.
- 5.1.24 Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:
- 5.1.24.1 Parecer do supervisor
 - 5.1.24.2 Permitir emissão / autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução
 - 5.1.24.3 Encaminhar para outros supervisores
 - 5.1.24.4 Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços.
 - 5.1.24.5 Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão
 - 5.1.24.6 Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução
 - 5.1.24.7 Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço
 - 5.1.24.8 Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor
 - 5.1.24.9 Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço
 - 5.1.24.10 Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor
- Relatórios básicos:**
- 5.1.25 Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: Banco, agência, arrecadador, categoria, setor, data de pagamento e data de crédito.
- 5.1.26 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.
- 5.1.27 Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a



executar.

- 5.1.28** Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.
- 5.1.29** Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.
- 5.1.30** Relatório analítico diário de avaliação dos atendimentos, contendo: hora inicial/final quantidade de atendimentos, tempo médio diário, tempo médio mensal, por atendimento, por atendente, por equipe e geral.
- 5.1.31** Relatório dos requerimentos efetuados, 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.
- 5.1.32** Relatório das ordens de serviço com no mínimo os seguintes filtros: data de emissão, data de execução e classificação de OS: por situação, por bairro e por tipo de requerimento. 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. O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações: número da OS, descrição do serviço, nome do requerente, endereço do serviço, número de ligação, data do requerimento, prazo para execução do serviço, tempo de atraso na execução do serviço e situação.
- 5.1.33** Relatório contábil sintético de faturamento mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado.
- 5.1.34** Relatório contábil sintético de estorno/inclusão de serviços mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor estornado/incluído.
- 5.1.35** Relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor.
- 5.1.36** Relatório de controle dos e-mails, contendo a quantidade de e-mail enviados e não enviados, por período, mês e ano.
- 5.1.37** Relatório de controle dos SMS, contendo a quantidade de SMS enviados e não enviados, por período, mês e ano.

5.2 – Módulo de Contas, Consumo e Impressão Simultânea

Objetivos do sistema

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

Características funcionais necessárias

Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado e sistema Android em caso de utilização de celulares, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação.

- 1.1.1.** Permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, visando serem utilizadas quando não for possível por motivos de força maior, a não utilização de coletores portáteis. Bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados. Esta planilha deverá ter opção de ordenar por endereço.
- 1.1.2.** Emitir relatórios de acompanhamento das leituras efetuadas em campo (listagem de crítica de leitura), devendo ser impresso por rota/reservatório, por consumo e por ocorrência, 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,
 - Leitura com ocorrência para análise.



- 1.1.3. Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir por rota/reservatório, por consumo, por ocorrência e individualizada por ligação.
- 1.1.4. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento do SAMAE.
- 1.1.5. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do SAMAE.
- 1.1.6. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do SAMAE.
- 1.1.7. Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção por ligação ou por rota.
- 1.1.8. Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.
- 1.1.9. Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.
- 1.1.10. Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação
- 1.1.11. Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.
- 1.1.12. 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.
- 1.1.13. Possuir cadastro de consumidores bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, e-mail, celular, telefone residência, telefone comercial, endereço do imóvel, endereço de correspondência (informar se dentro ou fora do município), documentos do usuário e do proprietário (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), quadra e lote. Possibilidade de vinculação do cadastro da pessoa física do proprietário/locador e locatário via CPF para viabilizar cobrança via cartório ou Dívida Ativa.
- 1.1.14. Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.
- 1.1.15. Efetuar rotinas de backup diário via sistema, automático e com programação de horário.
- 1.1.16. Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços.
- 1.1.17. Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e impressão simultânea no ato da leitura por meio de impressora Termo Sensível com interface entre Smartphone com Sistema Android e sistema de faturamento.
- 1.1.18. Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta.
- 1.1.19. Opção de não imprimir as contas com valor zero.
- 1.1.20. Permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo. OBS: somente para os casos em que não houver tarifa de água.
- 1.1.21. Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa). Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: - por débitos vencidos a partir de um determinado mês; - por quantidade de dias em atraso; - quantidade mínima de contas em atraso; - intervalo de valores em débitos. Os reavisos poderão ser impressas em modelo duplo folha A4 ou pelo próprio formulário de fatura.
- 1.1.22. Emitir um comunicado de excesso de consumo, onde após emitir a fatura do mês atual, para as unidades que o consumo for maior que sua média de consumo, o sistema deve emitir em seguida um comunicado de excesso de consumo, exibindo o texto de alerta.
- 1.1.23. Emitir uma notificação (extrajudicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.
- 1.1.24. Emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros: débitos vencidos a partir de um determinado mês, quantidade de dias em atraso, parcelamentos em atraso, dívida ativa em atraso, intervalo de valores em débitos. Esta ordem de corte deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome do usuário, endereço da ligação, número do hidrômetro, mês de origem do corte, valor das contas em atraso, campo para coletar o número do lacre, a data/hora corte, nome do operador. As ordens de corte poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
- 1.1.25. Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros



- 1.1.26. Opção de limitar a quantidade de ordens de corte a serem impressas.
- 1.1.27. Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas.
- 1.1.28. Opção para executar a ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel. Deverá possuir opção de comunicação em tempo real (online) por meio de troca de arquivos.
- 1.1.29. 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.
- 1.1.30. Permitir a emissão de contas agrupadas. Em casos específicos, deverá gerar um arquivo contendo os dados das contas.
- 1.1.31. 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.
- 1.1.32. Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais.
- 1.1.33. 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, etc.
- 1.1.34. Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.
- 1.1.35. Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.
- 1.1.36. Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma leitura fora da faixa.
- 1.1.37. 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.
- 1.1.38. Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema da Contabilidade.
- 1.1.39. Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de 2ª. via através da internet.
- 1.1.40. Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.
- 1.1.41. Possuir cadastramento de ligações de condomínio fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes.
- 1.1.42. Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.
- 1.1.43. Exportar dados para visualização em sistemas de geoprocessamento.
- 1.1.44. Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir um 'Termo' contendo os dados da negociação.
- 1.1.45. Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
- 1.1.46. Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto).
- 1.1.47. Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
- 1.1.48. Para o parcelamento, deverá possuir um cadastro de quantidade de parcelas disponíveis e também o valor mínimo de cada parcela. Esta regra poderá ser cancelada, caso a senha seja do administrador.
- 1.1.49. Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária.
- 1.1.50. Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente).
- 1.1.51. Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: iluminação pública, pavimentação e outros.
- 1.1.52. Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.



- 1.1.53. Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.
- 1.1.54. Permitir a cobrança automática de serviço para as religações emitidas.
- 1.1.55. Possuir "Termo de quitação anual de débito", conforme lei federal 12.007/2009, podendo ser impresso em conta, formulário avulso ou em formato de carta. Deverá permitir gerar uma 2ª. via; gerar o termo somente no mês pré-determinado; definir um período inicial e final onde o termo será gerado com base no pagamento dos débitos deste período. (VERIFICAR LEI MUNICIPAL)
- 1.1.56. Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.
- 1.1.57. Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.
- 1.1.58. Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.
- 1.1.59. Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).
- 1.1.60. Opção de cadastrar os macros medidores.
- 1.1.61. 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.
- 1.1.62. Opção de informar a quantidade de meses para o cálculo da média. Também deverá descartar os consumos que não são válidos para compor o consumo real, tais como os de vazamentos.
- 1.1.63. Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.
- 1.1.64. Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.
- 1.1.65. Opção de faturar a leitura com apenas 30 dias de consumo. Esta opção deverá ajustar a leitura nos casos em que o período for superior a 30 dias.
- 1.1.66. A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria e através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: rota, tipo de crítica, consumo, ocorrência de leitura. O resultado da seleção deverá apresentar no mínimo as informações: código da ligação, crítica, situação da ligação, percentual de variação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, leiturista.
- 1.1.67. Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.
- 1.1.68. Opção de cobrar o resíduo de consumo perdido na troca de hidrômetro. O sistema deverá tratar o consumo apurado no ato da troca de hidrômetro e agregá-lo no consumo identificado na próxima leitura.
- 1.1.69. Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro.
- 1.1.70. Permitir criar várias notas relativas a ligação com informações diversas e com opção de exibir uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o usuário.
- 1.1.71. Exibir na tela de atendimento as últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.
- 1.1.72. Opção de informar o motivo para não cobrar a 2ª. via de conta. (Opção utilizada para os casos em que é cobrado a 2ª. via e o usuário por algum motivo não deseja cobrar).
- 1.1.73. Exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada.
- 1.1.74. Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.
- 1.1.75. Opção de gerar guia de recolhimento. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento.
- 1.1.76. Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.
- 1.1.77. Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.



- 1.1.78. Opção de informar um consumo pré-definido para cobrança da tarifa/taxa de água com uma data limite, onde a tarifa de água gerada na conta passe a ser calculada por este consumo, desconsiderando o consumo encontrado na leitura.
- 1.1.79. Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.
- 1.1.80. Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal.
- 1.1.81. Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.
- 1.1.82. Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros.
- 1.1.83. Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.
- 1.1.84. Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.
- 1.1.85. Opção de fazer um recadastramento via coletor de dados dos dados cadastrais e permitir tirar fotos do imóvel. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.
- 1.1.86. Permitir a execução das ordens de corte através de dispositivo móvel.
- 1.1.87. Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.
- 1.1.88. Permitir gerar um carnê das contas de água das ligações que não possuem hidrômetro. Este carnê poderá ser: trimestral, semestral, anual ou com um período pré-estabelecido pela empresa.
- 1.1.89. Relatórios básicos:
- 1.1.90. Relatórios contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno e mapa de inclusão. Estes relatórios deverão ser exibidos por código contábil, com opção de gerar por período e por roteiro.
- 1.1.91. Relatório mensal contendo um resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado. Este relatório deverá ter opção de gerar por período e por roteiro.
- 1.1.92. Relatório sintético de todos os débitos a receber, por código contábil e com opção de gerar por período de referência/vencimento, agregar débitos em dívida ativa/lançamentos futuros e por roteiro.
- 1.1.93. Relatório sintético de todos os débitos recebidos/arrecadados, por código contábil, por serviço e com opção de gerar por período de pagamento, agrupar por ano/mês e filtrar por roteiro. Gerar também um gráfico para visualização em percentual dos valores recebidos até o vencimento e após vencimento.
- 1.1.94. Relatório técnico contendo no mínimo os seguintes dados: - quantidade de ligações ativas, cortadas, sem hidrômetro, factíveis, potenciais, novas no mês, canceladas no mês, cortadas no mês e religadas no mês; - quantidade de economias ativas, cortadas e novas no mês; quantidade de hidrômetros parados/com defeito, em funcionamento, lidos no mês, não lidos no mês e instalados; - consumo real/faturado no mês; - informações do processamento do mês: quantidade de reavistos emitidos, ordens de corte emitidas / executadas, quantidade de contas impressas, valor faturado / estornado / incluído / arrecadado. Deverá ter opção de informar o mês e o roteiro.
- 1.1.95. Relatório contendo dados para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro.
- 1.1.96. Relatório de histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo a quantidade de contas/economias impressas, o volume real/faturado referente a cada faixa e seu respectivo valor faturado. Deverá ser gerado mensalmente com opção de informar o intervalo de faixa de consumo e por roteiro.
- 1.1.97. 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 ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro.
- 1.1.98. Relatório Termo de Verificação dos débitos, sendo impresso no mínimo os seguintes campos: saldo mês anterior, valor faturado, valor estornado, valor incluído, valor inscrito, valor recebido, valor final. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro.
- 1.1.99. Relatório anual dos cortes executados, informando por mês a quantidade de cortes executados juntamente com o operador que efetuou o corte. Deverá ser informado o ano e o roteiro. Exibindo também em formato gráfico, para facilitar a visualização.
- 1.1.100. Relatório de contas revisadas/alteradas, contendo no mínimo os seguintes campos: código da ligação, número da guia, data, valor anterior, valor atual, motivo e operador. Deverá conter um totalizador agrupado por motivo, informando o valor anterior e o valor atual, sendo informado também graficamente para facilitar a visualização. Deverá ser informado o mês desejado e também o roteiro, tempo como opção informar somente o operador desejado.
- 1.1.101. Relatório comparativo do faturamento anual dos últimos anos, exibindo mês a mês os valores faturados ou o volume real/faturado do mês. Deverá ter opção de informar



o roteiro desejado.

- 1.1.102. Relatório de avaliação dos erros de leitura mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: leiturista, tipo de alteração (antes de faturado, depois de faturado), código da ligação, valor faturado errado, valor faturado correto. Deverá ter opção de informar a referência e o roteiro desejado.
- 1.1.103. Relatório sintético de avaliação dos erros de leitura anual, contendo o nome do leiturista e o total de erros de leitura (mês a mês). Deverá ter opção de informar o ano e o roteiro desejado.
- 1.1.104. Listagem de avaliação dos leituristas mensal/anual, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do leiturista, total de leituras no mês, quantidade/percentual de leituras erradas, quantidade/percentual de leituras não efetuadas. Exibir também em formato gráfico para facilitar a visualização.
- 1.1.105. Relatório de previsão de recebimentos, com no mínimo as seguintes informações: data, quantidade de guias, percentual, percentual acumulado, valor, valor acumulado. Deverá ter opção de informar o mês de faturamento, mês de recebimento e o roteiro desejado.
- 1.1.106. Relatório de usuários adimplentes.
- 1.1.107. Relatório dos maiores consumidores.
- 1.1.108. Relatório dos maiores devedores.
- 1.1.109. Relatório de micro medição podendo ser listados por rota e macro medidores.
- 1.1.110. 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.
- 1.1.111. Boletim diário de arrecadação de meses anteriores.
- 1.1.112. Boletim diário de arrecadação individual por serviço.
- 1.1.113. Opção de imprimir ou não a informação do 'valor da tarifa bancária' no relatório de arrecadação (valores que deverão ser pagos aos bancos pelas contas recebidas).
- 1.1.114. Opção de separar no relatório de arrecadação a informação de contas pagas em parcelamentos.
- 1.1.115. Relatório de arrecadação, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência.
- 1.1.116. Listagem 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 permitir exibir também os débitos em dívida ativa.
- 1.1.117. Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual.
- 1.1.118. 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.
- 1.1.119. Gerar etiqueta contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, últimas 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.
- 1.1.120. Gerar envelope contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, últimas 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.
- 1.1.121. Gerar uma correspondência para usuários contendo opções de formatação do texto, como: tipo de fonte, tamanho, cor, posicionamento, negrito, itálico e outros. Deverá ser possível também mesclar o texto com os campos desejados, ex: nome, endereço e outros, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, últimas 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.
- 1.1.122. Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos.
- 1.1.123. Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados.
- 1.1.124. Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor.



5.3. – Módulo de Atendimento ao Público

Objetivos do Sistema

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

Características Funcionais Necessárias

- 5.3.1 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.
- 5.3.2 Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.
- 5.3.3 Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Esta visualização poderá, ou não, ser impressa.
- 5.3.4 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.
- 5.3.5 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 e o detalhamento dos serviços inseridos nas contas.
- 5.3.6 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, corrigida ou não.
- 5.3.7 Permitir a impressão da 2ª. via de conta.
- 5.3.8 Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento).
- 5.3.9 Exibir informações das últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura. Deverá exibir a informação dos consumos em formato gráfico.
- 5.3.10 Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.
- 5.3.11 Permitir visualizar dados do recadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.
- 5.3.12 Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com a seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias.
- 5.3.13 Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- 5.3.14 Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).
- 5.3.15 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.
- 5.3.16 Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.
- 5.3.17 Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.
- 5.3.18 Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.
- 5.3.19 Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.
- 5.3.20 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.
- 5.3.21 Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.
- 5.3.22 Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.



- 5.3.23 Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.
- 5.3.24 Permitir localizar uma ligação por meio do código da ligação, nome do usuário/locador, nome do proprietário, endereço do imóvel, hidrômetro, CPF, número da CDA, rota, código de ligação do sistema anterior.
- 5.3.25 Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.
- 5.3.26 Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.
- 5.3.27 Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.

5.4 - Módulo de Dívida Ativa

Objetivos do Sistema

Este módulo deverá atender a legislação federal quanto a cobrança de débitos que por lei já estejam passíveis de serem inscritos em dívida ativa. O Sistema deverá definir muito bem cada etapa do processo, resguardando assim todas as exigências da lei e suas determinações.

Características Funcionais Necessárias

- 1.1.1 Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos. Deverá possibilitar emissão por setor e por faixa de valores em débito.
- 1.1.2 Possuir telas e listagens para o acompanhamento do processo das notificações.
- 1.1.3 Realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal.
- 1.1.4 Gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso.
- 1.1.5 Gerar no ato da inscrição um relatório informando à contabilidade, os valores que passam do contas a receber para a dívida ativa.
- 1.1.6 Permitir a classificação Tributária e Não Tributária dos serviços inscritos em Dívida Ativa, conforme legislação municipal.
- 1.1.7 Emitir o Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores do contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis pré-determinados pela contabilidade.
- 1.1.8 Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- 1.1.9 Emitir o documento de Procução conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- 1.1.10 Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- 1.1.11 Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
- 1.1.12 Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao Fórum, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição.
- 1.1.13 Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procução e Execução por livro e por data de vencimento.



- 1.1.14 Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao Fórum.
- 1.1.15 Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento do SAMAE, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.
- 1.1.16 Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados.
- 1.1.17 Permitir a baixa com dos valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis
- 1.1.18 Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerencia do setor.
- 1.1.19 Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.
- 1.1.20 Opção de informar na negociação um valor a ser pago na 1ª. parcela.
- 1.1.21 Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na 1ª. parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e também de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida.
- 1.1.22 Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
- 1.1.23 Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida.
- 1.1.24 Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação.
- 1.1.25 Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- 1.1.26 Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- 1.1.27 Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade.
- 1.1.28 Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.
- 1.1.29 Opção de gerar um arquivo eletrônico para o FORUM contendo as certidões e petições, em modelo/padrão a ser definido pelo SAMAE.
- 1.1.30 Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.
- 1.1.31 Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.
- 1.1.32 Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria.
- 1.1.33 Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento do SAMAE.
- 1.1.34 Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação, ex: diligência, visita do oficial de justiça e outros.
- 1.1.35 Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido.
- 1.1.36 Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial.
- 1.1.37 Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa.
- 1.1.38 Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa.
- 1.1.39 Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via.
- 1.1.40 Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser re-parcelada.

Relatórios básicos:



- 1.1.41 Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros: inscrita, em processo judicial, sem negociação, passivas de cobrança Judicial, com processo no FORUM, por limite de débito, por data de inscrição, por data de cobrança Judicial, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso.
- 1.1.42 Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano.
- 1.1.43 Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano.
- 1.1.44 Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber.
- 1.1.45 Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber. Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agencia de pagamento

5.5. – Módulo de Autoatendimento (via internet, totem e aplicativo)

Objetivos do Sistema

Facilitar e agilizar o atendimento aos clientes por meio de internet, totem e aplicativo, utilizando-se do código de ligação ou CPF e de uma senha eletrônica.

Características Funcionais

- 5.5.1 Possibilitar consultar seus débitos pendentes;
- 5.5.2 Possibilitar consultar as últimas leituras;
- 5.5.3 Possibilitar consultar os últimos consumos;
- 5.5.4 Possibilitar consultar as últimas contas pagas;
- 5.5.5 Possibilitar consultar o anexo tarifário;
- 5.5.6 Possibilitar consultar os dados cadastrais;
- 5.5.7 Possibilitar emitir 2º via de conta;
- 5.5.8 Possibilitar a cópia dos dados do código de barras para pagamento via internet banking;
- 5.5.9 Possibilitar emitir certidão negativa de débito;
- 5.5.10 Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos. Consultar os serviços solicitados e sua situação atual.

5.6 - Módulo de Cobrança via Cartório de Protesto

O Módulo é uma ponte entre a autarquia/empresa e o Cartório de Protesto da Cidade ou Comarca a qual está subordinada. É homologado pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil. Características Funcionais Necessárias

Características Funcionais Necessárias



- 5.6.1 O Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá selecionar as dívidas ativas dentro de um critério de Valor máximo a ser enviado;
- 5.6.2 Deverá atualizar os valores das dívidas e adicioná-las em um arquivo de 'Remessa' que será enviado para o site do Instituto de Protestos do Paraná - IEPTB que fará o repasse da dívida para o Cartório.
- 5.6.3 Deverá permitir baixar o arquivo de 'Confirmação' que avisa SAMAE que o Cartório assumiu a dívida ou não, retornando uma respectiva 'Ocorrência', quando não assumida, que será listada em relatório de crítica da baixa do arquivo
- 5.6.4 Deverá permitir baixar o arquivo de 'Retorno' que informará ao SAMAE que a dívida foi paga ou não. Neste processo a dívida ativa deverá ficar bloqueada para negociação, sendo liberada somente nos casos de 'Confirmação' com problema ou pelo recebimento do arquivo de 'Retorno'.
- 5.6.5 No caso de pagamento da dívida em Cartório, o arquivo de 'Retorno' somente deverá informar que ela foi paga e o Sistema de Dívida Ativa/Comercial não irá fazer nenhuma baixa automática deste caso. Neste ponto o Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá gerar uma Guia Resumida contendo todas as dívidas do usuário e com o valor enviado para o cartório e será disponibilizado para o Cartório fazer o acesso via autoatendimento, impressão e pagamento da mesma, seguindo a baixa normalmente no qual o sistema já deverá estar configurado.
- 5.6.6 No caso de não pagamento, o CPF/CNPJ do usuário deverá ficar com Impedimento em Cartório de Protesto. O Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá liberar a dívida para negociação e esta no Ato da negociação, irá emitir uma 'Carta de Cancelamento' para o Usuário levá-la ao Cartório para ser pago as taxas de Emolumentos gerados neste processo.

5.7 - Módulo de OS on-line e Funcionalidades Web

O sistema deverá possuir funcionalidades WEB, permitindo a integração online de todos os setores por meio de conexão com internet, centralizando a manutenção do sistema no setor com atuação simultânea de todos os usuários, gerenciamento de mensagens e redução dos custos de implantação.

Características Funcionais Necessárias

- 5.7.1 Deverá possuir uma tela para o controle de envio de e-mail. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar. Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.
- 5.7.2 Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar. Esta tela deverá possuir opções de envio, contendo no mínimo os seguintes filtros: ligação, roteiro, endereço, bairro, localidade, situação, tipo de serviço, número do hidrômetro, categoria de consumo, vencimento, por consumo médio, ocorrência de leitura, data de corte, data de religação, com hidrômetro, sem hidrômetro, por débitos, sujeito a corte, com leitura fora da faixa, por leitura repetida.
- 5.7.3 Deverá possuir uma tela para o controle de envio de e-mail para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.
- 5.7.4 Deverá possuir uma tela para o controle de envio de SMS para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados na fila, para assim que possível, reenviar.
- 5.7.5 Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- 5.7.6 Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros).
- 5.7.7 O Sistema deverá possuir uma interface de comunicação com os servidores de envio de SMS disponíveis no mercado, sendo o contrato deste serviço de responsabilidade da contratante.
- 5.7.8 Deverá possuir opção para executar a ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel. Deverá possuir opção de comunicação em tempo real (online) e através de troca de arquivos.
- 5.7.9 Permitir a execução das ordens de serviços através de dispositivo móvel.
- 5.7.10 Permitir o envio das ordens de serviço diretamente para o dispositivo móvel em campo (on-line).
- 5.7.11 Monitoramento em tempo real da localização geográfica da equipe de execução.
- 5.7.12 Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:



- 5.7.12.1 Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução.
- 5.7.12.2 Parecer do supervisor.
- 5.7.12.3 Encaminhar para outros supervisores.
- 5.7.12.4 Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços.
- 5.7.12.5 Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão.
- 5.7.12.6 Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução.
- 5.7.12.7 Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço.
- 5.7.12.8 Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor.
- 5.7.12.9 Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço.
- 5.7.12.10 Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor.

5.8 - Módulo de Cadastro Técnico de Rede

Este sistema tem como objetivo o gerenciamento e cadastramento técnico de redes de abastecimento de água e redes coletoras de esgotos sanitários, devendo conter no mínimo as seguintes características:

Características Funcionais Necessárias

- 1.1.1. Sistema informatizado que possibilite a implantação de Cadastro Técnico das Redes de Água e Esgoto Sanitário e integração com plantas gráficas, desenvolvidas com a utilização de SOFTWARE CAD (Autocad, Intelicad ou Zwcad) e integração com Google Earth e Google Maps.
- 1.1.2. O software deverá possibilitar o seu uso em ambiente de interface gráfica ser compatível com o padrão Windows e utilização em rede Window/Linux. Aceitar configuração para mono e multiusuário, e possibilitar o seu uso em quantas máquinas se fizer necessário, sem limite de licença ou custo adicional por máquina.
- 1.1.3. Sistema de cadastro de redes de distribuição de água, adutoras e redes coletoras de esgoto sanitário, deverá possuir a seguinte estrutura:
 - 1.1.3.1. Zonas de pressão (reservatórios) – Cadastro com informações sobre a zona de pressão/reservatório, tais como: Localização, descrição, cotas de terreno e do reservatório, links para a planta gráfica do CAD, fotos, coordenadas geográficas.
 - 1.1.3.2. Setores de manobras – Cadastros dos setores de abastecimentos, diretamente ligados as zonas de pressão, o cadastro deverá contemplar todos os registros que fazem parte do setor, tanto de manobra como de descarga, com as suas localizações e vinculação ao cadastro de macro medidores. Cadastro de sub-setores vinculados ao setor, com identificação dos mesmos. Acesso direto do sistema a planta gráfica de CAD e imagem via Google Earth e fotos, tanto do setor como dos sub-setores, bem como dos registros inerentes ao setor de manobra.
- 1.1.4. Trechos de redes - Para cada trecho de rede, o sistema deverá possuir um cadastro que contemple no mínimo: Nome de rua, Transversais, Zona de pressão, Setor de manobra, Tipo de material, bitola, comprimento da rede e profundidade, coordenadas, tipo de pavimentação da rua, Ordens de serviços vinculadas ao trecho, acesso direto a planta gráfica do trecho de rede, campo para registro de observações ou anotações sobre o trecho, as ligações que pertencem ao trecho. Com uso de plantas Cadastro de municípios, ruas com suas e transversais e quadras com coordenadas geográficas.
- 1.1.5. Além dos demais controles o sistema, no mínimo, deverá possuir o cadastro e controle de: Casas de bombas (elevatórias), macro medidores, estações pitométricas, válvulas redutoras de pressão, reservatórios, registros, ventosas, poços tubulares (artesianos). O cadastro e controle deverá contemplar, dados físicos, controles de manutenções preventivas e corretivas, com registros históricos e relatórios que possibilitem a análise das informações cadastradas. Todos os cadastros deverão possuir detalhamentos das entidades, elétricas, hidráulicas, equipamentos instalados. Nos casos em que houver necessidade de controle de leituras de conjuntos moto bombas, macromedidores ou outros equipamentos, o sistema deverá efetuar os registros das leituras, possibilitando um acompanhamento e análise das mesmas.



- 1.1.6. Deverá identificar e localizar arruamento com respectivas tubulações, permitir a localização de ligações domiciliares, registros, válvulas redutoras de pressão, reservatório, macro medidores e conexões, etc;
- 1.1.7. Possibilitar a identificação de área de atendimento por elevatórias (casas de bombas), reservatórios, macros medidores e registros, bem como as diferentes zonas de pressão, gerar relatórios informativos da rede implantada por diâmetro, acumulado e no mês, enfim possibilitar a utilização de todas as informações que ficarão disponíveis no banco de dados.
- 1.1.8. O sistema deverá efetuar a conversão automática de coordenadas UTM para geodésicas.
- 1.1.9. Cadastro, controle e impressão de ordens de serviço, para execução dos mais diversos serviços inerentes ao sistema, possuindo controle de servidor(es) executor(es), materiais utilizados e descrição dos serviços executados. O sistema deverá disponibilizar controle de ordens de serviços por servidor, por tipo de serviço, por trecho de rede, setores de manobras, reservatórios, tipo de material, possibilitando a impressão de relatórios e consulta em tela.
- 1.1.10. O sistema deverá permitir a integração com o sistema de Emissão e Controle de Faturas, possibilitando o cruzamento e utilização de informações do sistema de emissão e controle de faturas com o sistema de cadastro técnico, via importação de dados evitando-se digitação de informações comuns e necessárias ao cruzamento.
- 1.1.11. O sistema deverá possuir rotinas que permitam abertura de plantas gráficas do Software de CAD, diretamente do sistema, com base na pesquisa selecionada, possibilitando a interface entre as entidades gráficas (plantas topográficas de arruamentos) e as informações das redes de água e esgotos, bem como integração com Google Earth e Google Maps, fotos das mais diversas entidades cadastradas (reservatório, casa de bombas, macro medidores, etc).
- 1.1.12. Serviços de implantação: Estes serviços deverão contemplar as horas de analistas de sistemas e programadores que serão requeridas para que a proponente possa efetuar a migração dos dados atuais do SAMAE, para o seu banco de dados, bem como a realização de alterações necessárias no sistema e adequação as necessidades do SAMAE. Incluem-se também nesta etapa as alterações visando à integração do sistema proposto com outros sistemas implantados no SAMAE, em especial ao sistema de emissão e controle de faturas de água e esgoto, sendo que todos os trabalhos de migração e ajustes necessários, deverão estar concluídos e o sistema em perfeitas condições de uso até a data prevista de instalação e operacionalização. Todos os serviços de implantação, com a devida importação dos dados do atual banco de dados existente no SAMAE, são de responsabilidade da empresa contratada. O SAMAE se isentará de qualquer eventual redigitação de dados, no processo de migração, o que, caso haja necessidade, deverá ser efetuado pela contratada.

5.9 - Modulo de Controle de ETA

Este sistema terá como objetivo o Acompanhamento, Registro de Operações e Resultados de Análises de Água e Esgoto e deverá ter no mínimo as seguintes características:

Características Funcionais Necessárias

- 1.1.1. Deverá possuir cadastro de todas as estações de tratamento de água e esgoto, com vazões diferentes, com a possibilidade de gerar relatórios individuais.
- 1.1.2. Deverá possuir cadastro dos pontos de distribuição.
- 1.1.3. Deverá possuir cadastro de pontos de rede.
- 1.1.4. Deverá possuir cadastro das bombas, filtros e decantadores utilizados.
- 1.1.5. Deverá possuir cadastro de operadores do sistema e seus cargos.
- 1.1.6. Deverá emitir relatório apresentando a eficiência de cada operador cadastrado na limpeza de filtros e decantadores.
- 1.1.7. Deverá possuir cadastro dinâmico das análises de água, contendo no mínimo os seguintes campos: descrição, VMP, unidade de medida, meta, etc., de acordo com a legislação vigente.
- 1.1.8. Deverá possuir tela de lançamento das análises físico-químicas e bacteriológicas, oferecendo barra de alerta dos indicadores fora da faixa permitida.
- 1.1.9. Deverá permitir predefinição do horário para o lançamento das análises físico-químicas.
- 1.1.10. Deverá permitir configuração que dê permissão ou não aos operadores, visualizarem os lançamentos das análises físico-químicas já lançadas no sistema.
- 1.1.11. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de lançamentos das análises físico-químicas e bacteriológicas.
- 1.1.12. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de tempo de funcionamento das bombas.
- 1.1.13. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água captada (bruta).
- 1.1.14. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual da água utilizada na manutenção da ETA, tempo gasto na limpeza de filtros, e decantadores.
- 1.1.15. Deverá emitir relatório diário, mensal e anual de água distribuída e de perdas.
- 1.1.16. Deverá emitir relatório individual de cada parâmetro utilizado nas análises físico-químicas
- 1.1.17. Deverá emitir relatório mensal de qualidade da água.



- 1.1.18. Deverá possuir controle das paralisações da ETA.
- 1.1.19. Deverá informar o número de paralisações acima de 6 horas, conforme exigência de órgão regulador.
- 1.1.20. Deverá permitir o envio de mensagem via e-mail e ou SMS aos responsáveis pela manutenção dos filtros.
- 1.1.21. Deverá informar o tempo de carreira dos filtros.
- 1.1.22. Deverá permitir envio de mensagem via e-mail e ou SMS aos responsáveis pelo controle das análises físico-químicas, quando algum parâmetro estiver fora de seu VMP.
- 1.1.23. Deverá emitir relatório com todas as informações exigidas pelo órgão regulador ORCISPAR.
- 1.1.24. Deverá estar integrado ao Sistema de Gestão Comercial a ser utilizado pelo SAMAE, gerando os dados da qualidade da água por reservatório de forma integrada, sem a necessidade de digitação manual, os quais serão exibidos nas contas de água dos clientes.
- 1.1.25. Deverá estar integrado com o Centro de Controle Operacional (CCO) do SAMAE recebendo e retornando Ordens de Serviços Online que foram executadas, as que não foram executadas e qual o motivo, e as que estão em execução.
- 1.1.26. Deverá estar integrado com sistema de automação atualmente utilizado pelo SAMAE na ETA.
- 1.1.27. Deverá permitir lançamento do índice pluviométrico e relatório mensal.
- 1.1.28. Deverá emitir relatório com horário do lançamento das análises diário, mensal e anual
- 1.1.29. Deverá emitir Relatório da fluoretação mensal e anual
- 1.1.30. Deverá emitir Relatório da turbidez mensal e anual
- 1.1.31. Deverá emitir Relatório do funcionamento da ETA
- 1.1.32. Deverá emitir Relatório de acordo com a legislação municipal.
- 1.1.33. Deverá emitir Relatório do consumo de produtos.
- 1.1.34. Deverá possuir tela de envio e recebimento de mensagens entre operadores
- 1.1.35. Deverá possuir controle de Estoque (controle total do consumo de produtos utilizados na ETA e no tratamento da água).

5.10 - Modulo de Integração com Sistemas de Automação

Este sistema terá como objetivo a Integração com Sistemas de Automação e deverá ter no mínimo as seguintes características:

Características Funcionais Necessárias

- 1.1.1. Lançamento automatizado das análises a cada minuto (ou conforme a configuração) e não a cada 02 (duas) horas como preconiza o Anexo XX - Do controle e da vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade (Origem: PRT MS/GM 2914/2011) da Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017.
- 1.1.2. Controle de consumo de produtos químicos automatizado de acordo com os lançamentos a cada minuto conforme descrito acima;
- 1.1.3. O sistema deverá possuir alarmes de variação exposto no monitor da central de operações da ETA/ETE visando aumentar os níveis de alerta como SMS, alertas sonoros, gravar mensagem para o operador em serviço para que ele tenha que confirmar a leitura e, assim, responsabilizar-se pela recepção daquela informação.
- 1.1.4. Deverá possuir gráficos com os níveis do reservatório em tempo real e percentuais de reservação dispostos na tela principal do sistema.
- 1.1.5. Deverá possibilitar a visualização dos valores em tempo real, destacando números dentro e fora do padrão com cores chamativas.
- 1.1.6. Deverá ser confiável e impossibilitar a manipulação dos dados, cabendo ao operador completar com os valores dos parâmetros não automatizados (caso a estação não seja automatizada), exibindo somente os dados reais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



6.1. A CONTRATADA, no cumprimento deste certame, obriga-se a

- a) Fornecer comprovação de propriedade do sistema por meio de Registro no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial em nome da empresa para todos os sistemas e de disponibilidade técnica e operacional;
- b) Fornecer e instalar imediatamente o software, conforme especificações adjudicadas no ato licitatório;
 - c) Manter atualizados todos os documentos exigidos na fase de habilitação;
 - d) Capacitar e orientar a CONTRATANTE para o uso adequado do software;
 - e) Disponibilizar o equipamento que servirá de servidor para o sistema contratado;
 - f) Dar suporte durante a implantação e todo o prazo do certame, podendo ser remoto ou pessoalmente, a critério da CONTRATANTE;
 - g) Realizar a capacitação dos servidores do SAMAE em até 20 (vinte) dias, após a entrega e instalação do software;
 - h) Não será permitida subcontratação total ou parcial do objeto;
 - i) Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.
 - j) Possibilitar a integração de dados em tempo real entre o Software Comercial e o de Controle de ETA.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE, no cumprimento deste contrato, obriga-se a:

- a) Disponibilizar o equipamento para que seja realizada a instalação e configuração do sistema adquirido, bem como disponibilizar o acesso do micro na rede interna e externa;
- b) Prestar todas as informações e dados técnicos relacionados às descrições do software a ser fornecido se questionada pela CONTRATADA;
- c) Efetuar o pagamento devido, no prazo determinado;
- d) Designar os servidores para receberem a capacitação para uso adequado do software;
- e) O software poderá ser aditivado em até quatro anos a partir da data do certame, se houver interesse da CONTRATANTE.

8. CRITERIO DE AVALIAÇÃO

A definição do objeto foi feita com base nas soluções existentes no mercado com foco no atendimento das necessidades do SAMAE, o critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR POR LOTE**.

DO PRAZO DE ENTREGA

Conforme cronograma de implantação, que terá que ser entregue a autarquia até 40 (quarenta) dias após recebimento da Nota de Empenho

- a) O prazo para execução do serviço será de até 40 (quarenta) dias, contado a partir da emissão da Requisição de Empenho pelo Setor de Compras do SAMAE;
- b) O local de execução do serviço será Sede do SAMAE, sem ônus, e dentro das especificações exigidas neste Edital;
- c) O prazo para reparação de serviços que apresentem irregularidades ou não corresponder às especificações do Edital e do Contrato, ou ainda estar fora dos padrões determinados será de até 01 (um) dia, contado a partir do recebimento do Termo de Não Conformidade do Serviço ou outro instrumento a ser emitido pelo SAMAE.

9. DO SUPORTE TÉCNICO

A empresa CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico durante a vigência contratual, por telefone, e-mail, Internet ou *in loco*.



Em caso de acesso remoto a CONTRATADA, terá que fornecer o software de acesso sem ônus para autarquia.

O suporte técnico deverá ser prestado no regime 8x5 (oito horas por dia de segunda-feira à sexta-feira), para resolução dos problemas registrados.

As despesas de viagens relativas ao deslocamento da CONTRATADA, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta do CONTRATANTE, desde que comprovado que a prestação dos serviços não decorreu de erros/falhas no sistema, sendo estes custos de responsabilidade da CONTRATADA.

As despesas de viagens a serem pagas aos técnicos da CONTRATADA no período em que permanecerem no município da CONTRATANTE será a mesma adotada para os servidores do SAMAE na época da prestação dos serviços solicitados. A CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado dos gastos decorrentes da prestação dos serviços e estes estarão sujeitos a apreciação e autorização do SAMAE.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.001.17.122.0018.2.135 - 3.3.90.40.08.00

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo para implantação do Sistema Comercial é de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), e sua locação/manutenção de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). Já o sistema de Controle de ETA/ETE o valor máximo para implantação é de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), e sua locação/manutenção de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), perfazendo um valor total anual de R\$ R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais). Os custos referentes à implantação serão pagos em parcela única e os valores de locação/manutenção serão pagos em 12 (doze) parcelas, referente à duração do contrato.

Caso a empresa vencedora já possua sistema em funcionamento nesta autarquia, não será efetuado o pagamento referente à implantação.

12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento do objeto desta licitação se darão através do Setor comercial, Centro de controle Operacional e Setor de informática da autarquia observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal no 8.666/93.

13. DO LOCAL DE ENTREGA

O software deverá ser instalado na Sede da autarquia, situada à Av. Santos Dumont, nº 565, Centro, no município de Ibiporã-Pr, no horário de 08h00min as 12h00min e 13h00min as 17h00min, em dias úteis, onde a Comissão designada para recebimento procederá à conferência dos módulos de acordo com o **ANEXO I** desde termo de referência. Em parceria com o Fiscal e Gestor do contrato.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por igual período com anuência de ambas as partes nos termos da lei de licitação.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceite da Nota Fiscal, por meio de **Boleto** ou **Depósito bancário** em conta corrente da CONTRATADA, sendo que a Nota Fiscal deverá estar em conformidade com a Nota de Empenho, acompanhada de cópia das seguintes certidões: CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidões de Débitos Municipais e Estaduais. Deve acompanhar a Nota Fiscal boleto bancário e/ou dados bancários da CONTRATADA (nº da Agência bancária e nº da Conta da CONTRATADA) e todas as incidências fiscais que sobre ela possam recair deverão ser recolhidas pela CONTRATADA, condições estas indispensáveis para efetuação do pagamento.

16. DOS ESCLARECIMENTOS



- a) Assuntos relacionados à especificação dos produtos, e à planilha de média, telefones: (43) 3258-8195 (Alexandre Barroso).
c) Assuntos relacionados aos documentos e ao edital, telefone: (43) 3258-8195 (Depto de Licitações).

Ibiporã, 20 de março de 2020.

Edivaldo de Paula

Diretor Presidente do SAMAE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2020

ANEXO 02

1. HABILITAÇÃO

1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser enviados via e-mail licitacoes@samaebi.com.br em **até 04 (quatro) horas após o término do Certame**. Caso seja necessário o licitante poderá pedir prorrogação por mais 4 horas. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida, para o SAMAE de Ibiporã **na Avenida Santos Dumont, 565, CEP: 86200-000, aos cuidados do Pregoeiro, observando o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1 Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e as alterações que indiquem os atuais sócios e o objeto do contrato), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. ;
b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
d) Declaração contendo informações para assinatura do contrato conforme **ANEXO 12**.

1.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais, e à Dívida Ativa da União;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, relativa à **Tributos Mobiliários e Imobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei. Caso não conste prazo de validade, essa será de, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;
f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores.
g) Prova de regularidade relativa a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores (Lei 12.440/2011) - (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

1.2.2.1. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo 6;
b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo 6;
c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo 6;



d) Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme Anexo 6.

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) **Certidão negativa falência** expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.
- b) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
- c) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

1.2.4. Qualificação Técnica

- a) 01 (um) atestado firmado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços **iguais ou similares** ao objeto desta licitação, bem como a boa aplicação dos itens cotados.

1.3. A apresentação do CRC (Certificado de Registro Cadastral), de qualquer órgão da Administração Pública, com validade, expressa no documento, substituirá a apresentação dos documentos enumerados nos 1.2.2, alíneas "a" e "b".

1.4. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

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

1.6. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.7. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente 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 certidão negativa.

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

Ibiporã, 20 de março de 2020.

Edivaldo de Paula

Diretor Presidente do SAMAE



ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº ____/2019 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o ANEXO 01 do Edital. PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Os serviços serão entregues e executados dentro do perímetro Municipal no local indicado pela solicitação.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2020

ANEXO 04

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

| | |
|--|-----------|
| Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica) | |
| Nome:(Razão Social) | |
| Endereço: | |
| Complemento | Bairro: |
| Cidade: | UF |
| CEP: | CNPJ/CPF: |
| Inscrição estadual: | RG |
| Telefone comercial: | Fax: |
| Celular: | E-mail: |
| Representante legal: | |
| Cargo: | Telefone: |
| Ramo de Atividade: | |

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- a) Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- d) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme ANEXO I; e pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- a) Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- b) Apresentar lance de preço;
- c) Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- d) Solicitar informações via sistema eletrônico;
- e) Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- f) Apresentar e retirar documentos;
- g) Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- h) Assinar documentos relativos às propostas;
- i) Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- j) Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.



| | |
|------------|--|
| Corretora: | |
| Endereço: | |
| CNPJ: | |

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - (LICITANTE DIRETO)

| | | |
|----------------------------|-----------|----------|
| Razão Social do Licitante: | | |
| CNPJ/CPF: | | |
| Operadores | | |
| 1 | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |
| 2 | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |
| 3 | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |

O Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- V. O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data: Responsável: _____ Assinatura:

ra:



(reconhecer firma em cartório)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

ANEXO 05

FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO (INICIO DO PREGÃO).

| Ficha Técnica Descritiva do Objeto |
|--|
| Número do edital: |
| Marca do produto: |
| Especificação do produto: |
| Número do Item |
| Preço unitário e total do Item |
| Valor total da Proposta |
| Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital): |
| Preço inicial para o item (em R\$): |
| Prazo de Garantia |
| Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital). |
| Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. [Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)] |
| Data: |

Nota: Quando a marca do produto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: "Marca Própria"



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

ANEXO 06

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____ CNPJ/MF Nº _____, sediada : (Endereço Completo) _____

Declaro, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 16/2020** instaurada pelo **SAMAE de Ibiporã**, **que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.**

Declaro, sob as penas da Lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

Declaro para fins de atendimento ao que consta do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO** que tomei conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Declaro que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto do Município de Ibiporã-Pr.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

ANEXO 07

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) , CNPJ / MF nº , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006



Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

ANEXO 8

MODELO DE DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 - DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ:

Conta Corrente: Agência: Banco:

IE:

Fone:

Fax:

Contador da empresa:

Fone:

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DA ATA:

Nome:

Função:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Escolaridade:

RG: Emissor:

CPF:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Fone:

Celular:

E-mail:

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de 2020.

(nome e assinatura do declarante)



(número da cédula de identidade do declarante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

ANEXO 9

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O SAMAE DE IBIPORÃ E A EMPRESA _____ PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, SOFTWARE.**

CONTRATO Nº XXX/2020.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2020

I - CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

CONTRATANTE:

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no MF/CNPJ sob nº. 78.079.639/0001-00, com sede na Avenida Santos Dumont, 565, Ibiporã – Paraná, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Edivaldo de Paula**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito do CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato doravante denominado de **CONTRATANTE**.

CONTRATADO (A):

EMPRESA _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no MF/CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado do _____, neste ato representada por (**INCLUIR QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**), portador da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, CEP: _____, na cidade de _____, estado do _____, doravante denominada **CONTRATADA**;

Por este instrumento, as partes acima qualificadas têm entre si, justo e acertado, na melhor forma de direito, que, ao final, esta subscrivem o presente contrato, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente da Lei Federal nº 8666/1993, decreto municipal 193/2016 e demais disposições legais aplicáveis, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

II CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em software na área comercial de saneamento, com pleno atendimento à Lei de responsabilidade fiscal e às normativas do TCE-PR.**, consoante especificam o Edital de Pregão Eletrônico Nº 16/2020 - SAMAE.

III CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ANEXOS CONTRATUAIS

3.1. Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

I - O Processo Administrativo Nº 124/2020;

II - O Pregão Eletrônico Nº 016/2020;

III - A proposta da CONTRATADA, datada de ____ de _____ de 2020.



3.2. Os documentos mencionados nesta cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

IV CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1 Os produtos ofertados deverão atender as especificações do Anexo I, e

4.2. Os serviços serão entregues na sede administrativa do SAMAE, no prazo máximo de 40 (quarenta) Dias,

4.3. **A entrega deverá ser previamente agendada, através do (s) endereço (s) e telefone (s) supracitados termo de referência, de segunda a sexta feira das 08h00 às 17h00.**

4.4. A entrega deverá ser realizada mediante a apresentação da Nota Fiscal, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes referentes ao objeto cotado.

4.5. **Os produtos devem ser entregues embalados e em perfeito estado, sem sinais de violação, umidade e sem inadequação de conteúdo (qualitativo ou quantitativo).** A marca, o número do lote, a data de fabricação e a validade, conforme o caso deverão estar impressos na embalagem dos produtos.

4.6. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

4.7. A entrega do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a **FORMA ÚNICA**, sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos serviços efetivamente entregues, conforme necessidades do SAMAE de Ibiporã.

V CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do Contrato é de _____ (_____), conforme Proposta, sendo que o SAMAE, não se obriga a adquirir a quantidade total prevista na licitação.

5.2. O SAMAE CONTRATANTE somente se obriga a pagar o valor referente aos serviços que estejam em estrita conformidade com as condições especificadas no Edital.

VI CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa correrá às contas das seguintes dotações orçamentárias:

| Dotações | | | | | |
|----------------------|------------------|------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2020 | 20 | | 76 | 3.3.90.40.08.00 | Do Exercício |

VI CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do SAMAE, no prazo de em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal (Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários) ao fiscal do contrato, e desde que apresentados os documentos exigidos para a liberação dos pagamentos. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.

7.1.1. Em caso de atraso de pagamento pelos serviços efetivamente prestados, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "c" da lei nº 8666/93.

7.2. Todos os pagamentos ficarão condicionados à apresentação e aprovação do fiscal do contrato de relatórios pormenorizados dos **serviços efetivamente entregues**.

7.3. Caso a contratada esteja em débito ou apresente alguma irregularidade fiscal, os respectivos empenhos referentes aos contratos em nome do licitante não poderão ser liberados e, por consequência, estes não terão validade, nem eficácia.

7.4. Para possibilitar a liberação dos empenhos, a contratada será comunicada pelo SAMAE de Ibiporã, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, proceda a regularização de suas eventuais pendências.



7.5. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e verificadas a permanência de pendência, será promovida a rescisão contratual pelo não cumprimento das condições de habilitação e qualificação na execução do contrato, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

VIII CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 8.1. O prazo do contrato será de **12 (DOZE) MESES**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração CONTRATANTE, nos casos previstos no artigo 57 da Lei de nº 8.666/1993.
- 8.2. O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após seus primeiros **12 (doze) meses** de vigência, pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

IX CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO SAMAE

- 9.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata/Contrato, do Edital, seus Anexos e especialmente do presente Termo de Referência;
- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do produto e serviço entregue, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do SOFTWARE, fixando prazo para a sua correção;
- 9.5. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s), após o aceite do software entregue;
- 9.6. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento do software, na forma do contrato;
- 9.7. Zelar para que durante toda a vigência do Ata/Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

X CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1. Cumprir todas as especificações e obrigações estabelecidas no termo de Referência – ANEXO 01. Entregar os softwares em conformidade com as qualificações constantes da Proposta e do Edital, e com as solicitações do CONTRATANTE, nos respectivos vencimentos.
- 10.2. Substituir os softwares que estejam em desconformidade com as qualificações previstas, ou que apresentem defeitos de fabricação, no prazo máximo de 01 (UM) dia útil, a contar da Notificação da CONTRATANTE à CONTRATADA atestando tais irregularidades;
- 10.3. Comunicar ao responsável do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 10.4. Apresentar documento fiscal específico discriminando todos os materiais fornecidos, com indicação de preços unitário e total;
- 10.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 10.6. Manter em dia todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias do pessoal organizado para a execução do objeto do presente contrato.
- 10.7. Cumprir, como únicos empregadores, todas as disposições legais quanto à remuneração dos empregados eventualmente alocados na prestação dos serviços, sendo a única responsável pelo pagamento de todos os encargos de natureza trabalhista, inclusive os relativos a acidente de trabalho, previdenciários, comerciais, fiscais, de responsabilidade civil de qualquer natureza, não gerando o presente contrato nenhum vínculo de natureza trabalhista à CONTRATANTE;
- 10.8. Responsabilizar-se exclusivamente por eventuais ações trabalhistas propostas por seus empregados, devendo arcar com todos os custos, despesas e honorários advocatícios a elas relativos, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, solidária ou subsidiária, e/ou de quaisquer ônus decorrentes direta ou indiretamente desses processos judiciais;



10.9. Responder pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que eventualmente incidirem sobre o respectivo contrato;

10.10. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais acima mencionados, não transfere à Administração Pública CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, nos termos do artigo 71, §1º, da lei nº 8.666/93.

10.11. Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

10.12. Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais, de modo a assegurar o bom andamento da execução de serviços;

10.13. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.14. Acatar eventuais decisões tomadas pela CONTRATANTE no decorrer da execução do objeto do contrato;

10.15. Não ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações descritas neste instrumento, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE, sob pena de rescisão imediata do contrato.

XI CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Toda e qualquer alteração, exceto para as constantes da cláusula 11.2, deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo nas justificativas previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo **vedada a modificação do objeto**.

11.2. O Termo Aditivo será dispensado para as seguintes alterações: valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira; empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor.

11.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, §1º, da lei nº 8.666.93.

XII CLÁUSULA DOZE – DAS PENALIDADES

12.1. A multa será aplicada, dentre outros motivos, a quem:

12.1.1. Não mantiver sua proposta;

12.2. A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em lei

12.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

12.4. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

12.5. A multa será aplicada da seguinte forma:

12.5.1. Multa de 5% (cinco por cento) do valor contratual nos casos de mora, exigível juntamente com o cumprimento das obrigações. A multa incidirá a cada novo período de 30 (trinta) dias de atraso em relação à data prevista para o fornecimento;

12.5.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando por ação, omissão ou negligência a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;

12.6. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos será aplicada a participante que:



- a) Recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) Não manter sua proposta;
- c) Abandonar a execução do contrato;
- d) Incorrer em inexecução contratual;

12.7. A declaração de inidoneidade será aplicada a quem:

- 12.7.1. Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- 12.7.2. Apresentar documento falso;
- 12.7.3. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- 12.7.4. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 12.7.5. Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- 12.7.6. Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.7.7. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- 12.7.8. Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei. Parágrafo único. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos e produzirá seus efeitos perante a Administração Pública Municipal.

12.8. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- 12.8.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- 12.8.2. As pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

12.9. Quando forem verificadas situações que ensejarem a aplicação das penalidades/multas, aqui previstas, o Contratante dará início ao procedimento administrativo cabível, para apuração dos fatos e respectivas sanções se necessárias, mediante prévia notificação ao contratado dos atos a serem realizados.

XIII CLÁUSULA TREZE – REVISÃO/ ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

13.1. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão desses para mais ou para menos, conforme o caso.

13.2. Poderá ocorrer ainda a revisão e/ ou alteração dos preços para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

XIV CLÁUSULA QUATORZE –DA RESCISÃO

14.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- 14.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima segunda.
- 14.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.
- 14.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
- 14.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como deste Contrato.
- 14.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.



14.2. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993;

14.3. A rescisão do ajuste poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração Pública Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o SAMAE, ou
- c) judicial, nos termos da Legislação.

14.4. A Rescisão do Contrato unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.

14.4.1. Assunção imediata do objeto do Contrato por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

14.4.2. Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto do Contrato, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.

14.4.3. Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

14.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.6. Os casos de rescisão do ajuste deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.7. Ao SAMAE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

XV CLÁUSULA QUINZE – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

15.1. Os débitos da CONTRATADA para com o SAMAE, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente (LEI 6.830/1980 – Execução Fiscal), podendo ensejar a rescisão unilateral deste Contrato.

XVI CLÁUSULA DEZESSEIS-DO GESTOR E FISCAL

16.1. Fica designado como gestor deste contrato o Sr. XXXXXXXXXXX, o qual desempenhará as atribuições atinentes às alterações contratuais que se fizerem necessárias.

16.2. Fica designado com fiscal do contrato o Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, a que caberá o acompanhamento, fiscalização e o recebimento do objeto contratado, bem como a emissão do relatório que acompanhará a nota fiscal.

XVII CLÁUSULA DEZESSETE- DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

17.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à assinatura pelas partes, publicação resumida do instrumento pela Administração e o registro do instrumento pelo Departamento de Compras do SAMAE de Ibiporã.

XVIII CLAUSULA DEZOITO – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula, deste edital; praticar atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre a empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo, se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

18.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição de contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18.4. Rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

18.5. Declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

18.6. Sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

18.7. Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes às das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

XIX CLÁUSULA DEZENOVE – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Ibiporã, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19.2. E por estarem, assim, justas e convencionadas, as partes assinam o presente termo, na presença de 2 (duas) testemunhas, em 4 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito.

Ibiporã, ___ de _____ de 2020.

EDIVALDO DE PAULA

Diretor Presidente

Testemunha

REPRESENTANTE LEGAL

Contratada

Testemunha



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

DECRETO N.º 124, DE 27 DE MARÇO DE 2020

Súmula: Abre um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 36.550,00 (Trinta e seis mil, quinhentos e cinquenta reais)** junto ao SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.

O Prefeito do Município de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Artigo 6.º da Lei 3036 de 17 de Dezembro de 2019,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro do Orçamento do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R\$ 36.550,00 (Trinta e seis mil, quinhentos e cinquenta reais)**, destinado ao reforço da dotação orçamentária abaixo indicada:

| | | | |
|--|---|------------|----------------------|
| 18.000 | SAMAE | | |
| 18.002 | DIVISÃO DE SISTEMA DE ÁGUA | | |
| 17.512.0018-1.141 | AQUISIÇÃO DE VEÍCULO -SAMAE | | |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamentos e Material Permanente / Conta 400 | R\$ | 36.550,00 |
| TOTAL DA FONTE -076- Recursos Ordinários Livres | | | R\$ 36.550,00 |

Art. 2º - Como recursos para abertura do crédito de que trata o artigo anterior, fica o SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, autorizado a utilizar-se do proveniente do SUPERÁVIT FINANCEIRO LÍQUIDO apurado no exercício anterior, conforme o inciso I, do § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme tabela abaixo:

| | |
|--|-------------------------|
| Fonte Rec. – 076 – Recursos Ordinários Livres | |
| Saldo do Superávit Financeiro Líquido do Exercício Anterior | R\$ 3.346.930,62 |
| (-) Decreto 94 de 13 de março de 2020 | R\$ 257.880,00 |
| Saldo Total do Superávit Financeiro Líquido do Exercício Anterior | R\$ 3.089.050,62 |

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibiporã – Pr., 27 de Março de 2020.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI
Prefeito Municipal

EDIVALDO DE PAULA
Diretor Presidente SAMAE



EXTRATO DE 22º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE nº 05/2015

(Concorrência nº 01/2015)

Contratante: SAMAE-SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.

Contratado: KURICA AMBIENTAL S/A.

Objeto: Acréscimo ao valor global do Contrato nº 05/2015, de R\$ 72.427,65 (setenta e dois mil, quatrocentos e vinte e sete reais e sessenta e cinco centavos), devido à inclusão da destinação final de rejeitos oriundos dos resíduos sólidos domiciliares e seus reflexos na composição de custos e as devidas correções técnicas e desconto de R\$ 234,05 (duzentos e trinta e quatro reais e cinco centavos) referente ao reajuste do valor de desconto aplicado a supressão de grandes geradores.

Processo licitatório: Concorrência Pública nº 01/2015 – Lote 01.

Valor de Acréscimo: R\$ 72.427,65 (setenta e dois mil, quatrocentos e vinte e sete reais e sessenta e cinco centavos)

Novo Valor Global: R\$ 304.801,71 (trezentos e quatro mil, oitocentos e um reais e setenta e um centavos)

Data da assinatura: 26 de Março de 2020.

Edivaldo de Paula

Diretor Presidente do SAMAE

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Sumula

A Prefeitura Municipal de Ibiporã – PMI torna público que requereu ao Instituto Água e Terra a Licença Prévia para a atividade de Loteamento Industrial na Rua José Ademir Zago Filho, s/nº - Remanescente do Lote 4, Parque Industrial VI. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

O JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ é uma publicação
sob a responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ**
(CNPJ 76.244.961/0001-03)

Núcleo de Comunicação Social
Chefe do Núcleo : Marlon Dias Pereira
Jornalista: Caroline Vicentini
Diagramação: Danilo Augusto da Silva Pomin

Contato: (043) 3178 8440
e-mail: atosoficiais@ibipora.pr.gov.br
www.ibipora.pr.gov.br/atos-oficiais