



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2018 - SAMAE**

#### **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO DE MORRO GRANDE – SAMAE**, com sede a Rua Santa Cruz, nº 46, bairro Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC, por intermédio do Pregoeiro, o Sr. Eric Junior Frezza, designado pelo Decreto nº 04/2018, torna público que será realizada licitação na modalidade de **“PREGÃO PRESENCIAL”**, do tipo **“MENOR PREÇO”**, na forma de julgamento **“GLOBAL”**, conforme especificações constantes descritas no Anexo I do presente edital. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 88/2013 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos, cuja proposta e documentação deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

**DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES:** Até o dia 27/06/2018.

**HORÁRIO:** Até as 09h00min.

**DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia 27/06/2018.

**HORÁRIO:** Às 09h30min.

**LOCAL:** Sala de Licitações, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, situado a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objetivo o registro de preços para a eventual e futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, EVOLUTIVA E CORRETIVA) DO SOFTWARE PÚBLICO GSN, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS**, conforme especificações constantes descritas no “Anexo I – Termo de Referência” do presente edital.

1.2. Órgão Gerenciador – Samae de Morro Grande.

1.2.1. Entidades Participantes:

- a) Samae de Morro Grande;

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

2.2. A participação nesta licitação é exclusiva para às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06).

2.2.1. O caráter de exclusividade não impede de que empresas que outros portes possam participar do certame, sendo que sua participação somente será permitida, caso não haja nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas presente no ato de abertura da presente licitação.

2.2.2. Caso não houver licitantes interessadas em participar do presente processo, independente do porte da empresa, caracterizando-a como “Licitação Deserta”, Administração Pública poderá repetir o processo sem o caráter de exclusividade.

2.2.3. Para comprovação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, a licitante deverá entregar junto ao credenciamento, a “**certidão simplificada**” emitida pela junta comercial da sede da empresa nos últimos 90 (noventa) dias, sob pena de impedimento de participação da presente licitação.

2.3. Podem participar da presente licitação todos os interessados cadastrados ou não no Samae de Morro Grande.

2.4. Serão admitidos a participar deste Edital, qualquer licitante, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pelo fornecimento do objeto;

2.5. Não será admitida a participação de:

- a) Empresas em consórcio, ou subcontratadas para executar o objeto;
- c) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores, ou em dissolução, ou em liquidação;
- d) Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Morro Grande, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
- e) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1. Qualquer pessoa, cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2. Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/06, deverão apresentar fora dos envelopes de **proposta de preços** e **documentos de habilitação** a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL DA SEDE DA EMPRESA**, que comprove que a mesma é microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida nos últimos 90 (trinta) dias.

4.2. A proponente deverá apresentar também fora dos envelopes de “proposta de preço” e “documentos de habilitação”, a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme “Anexo V (Art. 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520/02)”.

4.2.1. Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá a mesma ser preenchida através de formulário, na própria sessão pública, que será fornecido pelo pregoeiro, no qual será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

4.2.2. O não cumprimento da exigência citada no item 4.2, implicará na não aceitação da proposta.

4.3. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: **“PROPOSTA DE PREÇO”** e **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**.

4.4. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número do CNPJ, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo à Proposta de Preço:

**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**Nº. DO C.N.P.J.:** \_\_\_\_\_

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**Nº. DO C.N.P.J.:** \_\_\_\_\_

4.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal designado para tal fim, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

4.6. Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos seja solicitada com



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

4.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)**

5.1. O envelope "**PROPOSTA DE PREÇOS**" deverá conter a proposta da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I – ser apresentada em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, apresentar o valor unitário e valor total de cada item, com duas casas decimais após a vírgula e o valor total geral expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas serem numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito;

II - Deverá ser usado o modelo de proposta conforme mostrado no "**Anexo II**" – **Modelo de Proposta de Preços**;

III – nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários a execução do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

IV – apresentar proposta sob "**MENOR PREÇO GLOBAL**", observando o **preço máximo** estabelecido no "**Anexo I – Termo de Referência**", sendo que será desclassificada a proposta que apresentar acima do valor;

5.2. A seu critério, a Comissão poderá aceitar propostas em que se verificarem erros de cálculos nos itens, mas reservando-se o direito de corrigi-los na forma seguinte:

I. Ocorrendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá os preços unitários.

II. Erro na transcrição das quantidades da relação fornecida para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o total;

III. Erro da multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, e corrigindo-se o produto;

IV. O pregoeiro terá autoridade bastante para proceder a tais correções;

5.3. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

5.4. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

5.5. Caso a licitante tenha interesse, os anexos do presente edital estarão disponíveis no site [www.morrogrande.sc.gov.br](http://www.morrogrande.sc.gov.br) e também poderão ser enviados em meio digital, por e-mail ou retirados na Prefeitura, desde que solicitados até a data de entrega dos envelopes.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

6.1. O envelope "**Documentos de Habilitação**" deverá conter os seguintes documentos:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual ou para os Microempreendedores Individuais (MEI) o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando for o caso;
- e) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil (CNPJ), emitido nos últimos 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação das propostas;
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- g) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão Emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- h) Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- k) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica;
- l) Apresentar no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que comprove que a proponente está apta a prestar serviços compatíveis com o



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

objeto do presente edital;

l.1. Entende-se como serviços compatíveis com o objeto desta licitação o treinamento, a manutenção corretiva e preventiva, o desenvolvimento de novas funcionalidades do Sistema Integrado de Gestão de Saneamento – GSAN, ou com semelhança e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I do presente edital.

m) **Declaração**, de que a licitante tomou de conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações constantes no objeto da licitação, em conformidade com o **Anexo VIII**.

m.1) As licitantes que desejarem efetuar visita ao local dos serviços, objeto desta licitação, as mesmas deverão entrar em contato com o Samae de Morro Grande, para agendamento da visita técnica, para que haja acompanhamento do responsável junto ao local.

n) Declaração, sob as penalidades cabíveis, que não está impedida de participar de licitação, conforme modelo constante do “**Anexo IV**”.

o) Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no “**Anexo VI**” deste Edital;

**Nota:** Caso a licitante apresente quaisquer dos documentos elencados nas **alíneas a, b, c ou d do item 6.1** junto ao credenciamento, a mesma estará dispensada da apresentação do documento no envelope de habilitação.

6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

6.3. É dispensada a apresentação dos documentos de habilitação previstos nas letras “**a a k**” acima mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pelo Samae de Morro Grande, desde que os mesmos estejam expressamente citados no CRC e dentro do prazo de validade.

6.4. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura de envelopes e julgamento, apresentados em original ou cópia autenticada por servidor devidamente designado, por cartório competente ou através de publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.4.1. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da documentação relacionada da letra “**e**” a



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

“j” do subitem 6.1, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da documentação relacionada da letra “e” a “j” do subitem 6.1, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

6.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

7.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

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

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

I – O proponente deverá apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar desde procedimento licitatório, conforme modelo “**ANEXO III**”, devendo, ainda, apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente da licitante que está representando e identificar-se através de cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou documento de parecido teor.

I.1. A carta de credenciamento poderá ser substituída por procuração ou documento equivalente, desde que haja informado poderes para tal.

II – Sendo sócio, proprietário, titular, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo “**estatuto, contrato social ou documento equivalente**”, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e identificar-se exibindo cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou outro documento de parecido teor.

7.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de Habilitação e Proposta de Preço.

7.5. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAÉ DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

## **8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

8.1. Os envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação serão recebidos no dia e hora conforme previsto no preambulo deste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a proposta de preço e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

8.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.3 Serão abertos inicialmente os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO**

Serão aceitas as propostas de preços que estejam em plena conformidade com o item 5 do presente edital.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO**

10.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como o tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar os documentos conforme "item 4.1" do presente edital.

10.2. O Pregoeiro informará aos presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados.

10.3. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.4. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o artigo 4º da Lei 10.520/2002.

10.5. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

10.5.1. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

- 10.5.2. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de índices nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.
- 10.6. O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de índice.
- 10.7. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.
- 10.8. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 10.9. Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I)
- 10.10. Em não ocorrendo a contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar Nº. 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II)
- 10.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III).
- 10.12. Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º).
- 10.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando feita a convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances.
- 10.14. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- 10.15. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.16 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

10.16.1. Caso a licitante apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada.

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

10.18 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.19. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 10.15 e 10.18.

10.20. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

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

## **11. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS**

11.1 A licitante detentora da Ata fica obrigada a:

11.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

11.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

11.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

11.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

## **12. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas neste item.

12.2. O pagamento dos serviços de suporte técnico de manutenção (preventiva, evolutiva e corretiva) do software público GSAN, incluindo suporte técnico aos usuários, será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da fatura ou nota fiscal, acompanhada do respectivo boleto bancário. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

12.3. Os pagamentos dos serviços de desenvolvimento de novas funcionalidade do GSAN do SAMAE de Morro Grande e demais serviços técnicos serão efetuados em parcela única, com vencimento do boleto bancário programado para 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal ou fatura devidamente liquidada pelo setor responsável. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

12.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação. A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

12.5. Em caso de atraso nos pagamentos, incidirá exclusivamente correção monetária, com base no índice indicado na subcláusula 18.1, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata die" em relação ao atraso verificado.

12.6. Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até 15 (quinze) dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

12.7. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura se dará mediante o "**CERTIFICO**" pelo responsável pela Prefeitura, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferido os serviços relacionados.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

12.9. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, no Samae de Morro Grande/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

### **13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução do objeto pela vencedora terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Samae de Morro Grande, com atribuições específicas devidamente designadas.

### **14. DAS PENALIDADES**

14.1. Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.2. O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciada no Departamento de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

14.3. As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;
- b) Falhar ou fraudar na entrega do objeto ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;
- c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

14.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Secretaria de Administração e Planejamento e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.5. A licitante ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do aplicativo de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento do prazo de entrega do objeto, previstos neste Edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

b) de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência;

14.6. As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

14.7. Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o objeto, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

14.8. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

14.9. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificada e comprovada, a juízo da Administração.

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de horas, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

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

15.1.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

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

15.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

15.1.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

15.2. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido neste Edital, nos casos de:

a) anulação ou revogação da licitação;

b) rescisão de Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei Nº. 8.666/1993;

c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

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

III - pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

15.2.1. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei Nº. 8.666/1993).

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

#### **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Não exigida, nos termos do § 2º do artigo 6º do Decreto Municipal nº 88/2013.

#### **17. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços, quando necessários e solicitados, deverão ser prestados na Sede Administrativa do Samae de Morro Grande, sito a Rua Santa Cruz, nº 46, bairro Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC.

#### **18. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS**

18.1. Havendo continuidade contratual, fica estipulado que os itens serão automaticamente reajustados pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), independentemente de termo aditivo contratual, apurado nos últimos doze meses, contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços conforme § 1º, Art. 3º, da Lei Federal nº 10.192/2001.

18.2. O reajuste de preços será executado através de “Termo de Apostilamento”, de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

18.3. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir do dia do prazo limite de 12 meses estabelecido por Lei.

#### **19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Samae de Morro Grande.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

19.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com o fornecedor primeiro classificado.

19.3. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o valor do primeiro colocado, conforme artigo 11, parágrafo único do Decreto Municipal nº 88/2013.

19.4. A recusa injustificada do licitante 1º colocado em atender o disposto no item 19.1, dentro do prazo estabelecido, sujeitará, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

19.5. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº. 8.666/93 e alterações e no artigo 14 do Decreto Municipal nº 88/2013.

19.6. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão instrumento de **contrato**, conforme minuta contida no Anexo VIII, e notas de empenho de despesa, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93;

19.7. O Samae de Morro Grande convocará formalmente a licitante vencedora, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a assinatura do contrato, sob a pena de decair o direito de execução do objeto, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, cuja multa aplicável será de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta.

## **20. DAS ALTERAÇÕES E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

20.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observado as disposições do item 18.

20.2. O fornecedor poderá ter seu registro cancelado, de acordo com disposto no artigo 18 do Decreto Municipal 88/2013.

20.3. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

21.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no Samae de Morro Grande.

21.4. O titular do Samae de Morro Grande poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como interromper as etapas de lances ou de análise e verificação da habilitação quando ultrapassado o horário de expediente da Prefeitura Municipal, tendo os trabalhos continuados no próximo dia útil em horário previamente marcado pelo pregoeiro.

21.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

21.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.9. Para dirimir, na esfera judicial, a questão oriunda do presente Edital, será competente o Fórum da Comarca de Meleiro/SC.

21.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

21.11. Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante a sessão do Pregão.

21.12. Para o conhecimento público, expede-se o presente edital, no qual o Aviso de Licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM ([diariomunicipal.sc.gov.br/site](http://diariomunicipal.sc.gov.br/site)), e para esclarecimentos de dúvidas fica à disposição dos interessados o Setor de Licitações desta municipalidade pelo telefone (48) 35440016 ou pelo e-





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

mail licita@morrogrande.sc.gov.br.

21.13. Cópias do Edital e seus anexos poderão ser lidos e obtidos, no horário de expediente das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira, no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Irmãos Biff, nº 50, Centro, Morro Grande/SC ou no site [www.morrogrande.sc.gov.br](http://www.morrogrande.sc.gov.br) ou na Sede Administrativa do Samae de Morro Grande, sito a Rua Santa Cruz, nº 46, bairro Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC.

22.14. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Titular do Samae de Morro Grande.

22.15. Fazem parte integrante deste Edital:

22.15.1. Anexo I - Termo de Referência;

22.15.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;

22.15.3. Anexo III - Carta de Credenciamento;

22.15.4. Anexo IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

22.15.5. Anexo V - Declaração de habilitação;

22.15.6. Anexo VI - Declaração de não utilização de trabalho do menor;

22.15.7. Anexo VII – Declaração de Conhecimento do local dos serviços e demais Informações pertinentes;

22.15.8. Anexo VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

22.15.9. Anexo IX – Minuta Contratual;

Morro Grande/SC, 13 de junho de 2018.

Jackson Luís da Silva  
Diretor do Samae



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objetivo o registro de preços para a eventual e futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, EVOLUTIVA E CORRETIVA) DO SOFTWARE PÚBLICO GSAN, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS**, conforme especificações constantes descritas neste Termo de Referência.

### **2. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

2.1. O SAMAE de Morro Grande pretende mediante processo licitatório, na modalidade de pregão presencial, **CONTRATAR EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, EVOLUTIVA E CORRETIVA) DO SOFTWARE PÚBLICO GSAN, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS**, compreendendo: configuração, alteração, atualização, customização, manutenção, suporte, monitoramento, treinamento e desenvolvimento de novas funcionalidades, tudo nos exatos termos deste termo de referência, principalmente das especificações do GSAN (**Item 13 do presente termo**).

2.2. O SAMAE de Morro Grande, atualmente possui o sistema GSAN já implantado e em pleno funcionamento.

### **3. DAS DEFINIÇÕES**

**3.1. SAMAE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Morro Grande, entidade autárquica municipal, personalidade jurídica própria, criada através da Lei Municipal nº 120, de 12 de maio de 1995.

**3.2. GSAN - Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saneamento:** O GSAN é um sistema, desenvolvido com ferramentas de software livre, de Gerência de Operações Comerciais e de Controle da execução de serviços internos, disponível gratuitamente para prestadores dos serviços de saneamento brasileiros e para atendimento de seus usuários. O GSAN foi criado com o objetivo de elevar o nível de desempenho e de eficiência das empresas de abastecimento de água e coleta de esgotos, e pode ser adaptado a empresas de pequeno, médio e grande portes. Maiores informações estão disponíveis no site [softwarepublico.gov.br/social/gsan](http://softwarepublico.gov.br/social/gsan).

**3.3. CONTRATANTE:** Aquele que contrata bens ou serviços de alguém ou do contratada.

**3.4. CONTRATADO:** Aquele que assinou o termo do contrato sob responsabilidade de cumprir o que prometeu, executar serviços ou entregar bens de consumo e permanentes aos contratantes.

**3.5. EMPRESA ESPECIALIZADA:** O SAMAE considera especializada, a empresa que apresentar atestado técnico emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução dos serviços objetos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

deste termo com semelhança e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às do SAMAE DE MORRO GRANDE.

#### **4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO GSAN**

O Sistema GSAN foi desenvolvido fundamentalmente utilizando a plataforma JEE (Java Enterprise Edition), da Sun Microsystems. Utiliza os principais serviços e tecnologias oferecidos pela plataforma, como Enterprise Java Beans (EJB), Java Message Service (JMS) API, Java Server Pages 2.1, entre outros. Os pré-requisitos para o funcionamento do GSAN são:

- Máquina Virtual Java (JVM) versão 5 ou superior.
- Servidor de Aplicações para plataforma JEE.

#### **5. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO**

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de profissionais com larga experiência nas metodologias e tecnologias utilizadas no Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saneamento – GSAN, com o domínio dos conhecimentos inerentes as diversas áreas que compõem a área comercial de empresas de saneamento. Esta equipe deverá proceder ações necessárias para a utilização e operacionalização do GSAN, quais sejam:

##### **5.1. SERVIÇOS MENSIS DE SUPORTE TÉCNICO AO SOFTWARE LIVRE GSAN**

5.1.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de suporte técnico mensal e manutenção no software livre denominado "Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saneamento – GSAN, durante todo o período contratual.

5.1.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção de caráter operacional, destinados a manter o sistema operacionalmente ativos e dentro dos parâmetros técnicos estabelecidos. Tais atividades poderão incluir as tarefas de: depuração de comandos SQL; otimização de comandos SQL; criação de índices em banco de dados e redesenho de tabelas de banco de dados; soluções emergenciais de análise, programação e testes que visem à otimização dos componentes do sistema; treinamento e suporte aos usuários dos sistemas, podendo ser realizadas “*in loco*” ou remotamente.

5.1.3. Para a assistência técnica a operação e manutenção do sistema a contratada deverá dispor de profissionais qualificados nas respectivas áreas das consultas formuladas e que tenham experiência na customização do GSAN.

5.1.4. O atendimento deverá ser efetuado pessoalmente ou na forma remota “*on line*”, via telefone e internet, durante todos os dias úteis, no horário das 08h00min às 17h30min horas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

5.1.5. Em caso de paralisação das rotinas de faturamento, a CONTRATADA se obriga em restabelecer o funcionamento do sistema, quando a estrutura física e lógica estiver disponível, em até 04 (quatro) horas, contadas a partir da notificação, inclusive finais de semana e feriados.

## 5.2. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO SUPORTE TÉCNICO

O serviço de suporte a ser disponibilizada para o atendimento de dúvidas e correção de problemas advindos do uso da solução ofertada deverá atender as seguintes métricas e indicadores:

a) Níveis de impacto;

O atendimento a que se refere este item observará os seguintes níveis de serviços demandados:

**Prazo de Solução:** refere-se ao tempo de espera máximo para a solução do caso. Os prazos de solução dependem do nível de impacto e do nível de criticidade dos processos afetados pelo incidente. Os níveis de impacto serão avaliados de acordo com a tabela a seguir:

NÍVEL DE IMPACTO	DESCRIÇÃO
Baixo	Quando há perda de produtividade de um usuário, ou pequeno grupo de usuários relativos a um determinado setor.
Médio	Quando há perda de produtividade em um grande número de usuários, ou em mais de um setor.
Alto	Quando há danos significativos para o negócio, incluindo perdas financeiras, danos à imagem da Autarquia, infringência de leis, etc. (usuário crítico, atividade crítica)

Fica estabelecido que o nível de impacto seja definido pelo atendimento de primeiro nível, feito pelo analista de suporte da licitante.

b) Níveis de prioridade;

Os níveis de impacto e de urgência serão combinados de forma a definir 5 (cinco) níveis de prioridade, conforme tabela a seguir:

		Criticidade do processo		
		Alta	Média	Baixa
Nível de Impacto	Alto	1	2	3
	Média	2	3	4
	Baixo	3	4	5

c) Níveis de severidade;

Em função deste cruzamento de criticidade e nível de impacto resulta o nível de severidade das ocorrências e incidentes, para os quais os níveis de serviço se aplicam conforme tabela abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

<b>Severidade</b>	<b>Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 08h00min às 17h00min)</b>
1	2 horas
2	4 horas
3	6 horas
4	24 horas
5	32 horas

d) Multas redutoras;

Fica definido que caso os níveis de serviço não sejam atingidos, a Autarquia poderá aplicar multas redutoras por níveis de severidade, em grupo de chamados, conforme definido na tabela abaixo:

<b>SEVERIDADE</b>	<b>ADERÊNCIA AO SLA DEFINIDO</b>	<b>PENALIDADES (CUMULATIVAS PARA CADA INFRAÇÃO)</b>
Severidade #1	95% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA.
Severidade #1	95% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA.
Severidade #1	90% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA.
Severidade #1	80% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA.
Severidade #1	70% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA.

SLA = Service Level Agreement, em português, Acordo de Nível de Serviço.

e) A soma das multas não poderá ser maior do que 50% (cinquenta por cento) do faturamento da licitante relacionado ao presente contrato;

### **5.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

5.1. A manutenção corretiva está relacionada às correções de erros no software de maneira a permitir o perfeito funcionamento da solução.

5.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva durante toda a vigência do contrato.

5.3. A CONTRATADA deverá prestar, às suas expensas, todas as manutenções que se fizerem necessárias no sistema e seus módulos, para que a solução funcione perfeitamente.



#### **5.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

5.4.1. A manutenção preventiva está relacionada a alterações no software necessárias em função de observações reconhecidas pela CONTRATADA sobre fatores que poderão gerar algum tipo de erro na solução, desta forma tal erro deverá ser tratado antes que um problema venha a ocorrer.

5.4.2. A CONTRATADA deverá prestar todos os serviços de manutenção preventiva destinados a prevenir e evitar a ocorrência de falhas funcionais e paralisações do sistema, através de ajustes e melhorias em funcionalidades visando torná-las mais rápidas, seguras e funcionais, durante toda a vigência do contrato.

#### **5.5. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA (DECORRENTE DA LEI FEDERAL)**

A manutenção evolutiva está relacionada às modificações não previstas dos requisitos originais do software descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA e que se tornem necessárias em decorrência de alterações legais. Esta manutenção tem por objetivo melhorar a qualidade do software e adequando-o de acordo com as novas legislações Federais.

#### **5.6. SUPORTE TÉCNICO, CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO**

5.6.1. A CONTRATADA deverá prestar todo o apoio de suporte técnico operacional e funcional para os usuários, como também fazer toda a administração do banco de dados da solução, realizando tempestivamente todas as revisões e correções necessárias.

5.6.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico e atendimento ao CONTRATANTE sempre que solicitado pelo contratante, podendo ser remoto ou in loco.

5.6.3. CONTRATADA deverá esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

5.6.4. A CONTRATADA deverá prover o apoio no manuseio e na análise das informações fornecidas pelo sistema nas diversas áreas do sistema, principalmente as informações de caráter gerencial.

5.6.5. A CONTRATADA deverá prover apoio, suporte técnico e operacional ao ambiente tecnológico do sistema envolvendo servidor de aplicação e outros recursos necessários ao funcionamento do mesmo.

5.6.6. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico e atendimento para operacionalização e manutenção do sistema, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

5.6.6. A CONTRATADA deverá auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização ou operacionalização do sistema.

5.6.7. A CONTRATADA deverá manter equipe de técnicos de suporte, em horário comercial (de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 às 17:30 horas), para pronto atendimento aos chamados abertos.

5.6.8. A CONTRATADA deverá manter estrutura de suporte e atendimento aos usuários.

5.6.9. A CONTRATADA deverá manter equipe de suporte em pelo menos dois níveis: Esclarecimento de dúvidas e solução de pequenos problemas; Análise de processos e correção de eventuais defeitos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

5.6.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar o *helpdesk* das seguintes maneiras: Serviço telefônico com ou sem custos de tarifas telefônicas ao CONTRATANTE. Acesso remoto via internet (on line), de maneira que este deverá sempre ser realizado mediante autorização da contratante, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e a segurança das informações.

5.6.11. Caberá a CONTRATADA prestar todos os serviços de administração de banco de dados, os quais visam garantir a disponibilidade, estabilidade e performance do banco de dados do sistema bem como sua integridade, através da prática consistente de procedimentos de gestão com foco na camada de aplicação que envolve o SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados.

5.6.12. Durante toda a vigência deste contrato/projeto, a contratada será responsável por todas as atualizações, manutenções e melhorias dos bancos de dados, independentes da modalidade de hospedagem (Data Center da contratada ou Autarquia), os quais o sistema objeto deste termo fizer uso.

5.6.13. O backup do banco de dados é por conta da CONTRATANTE, sendo que quaisquer danos ao banco de dados e ao que nele consta, mesmo que decorrente de ataque de hackers, vírus ou outro caso fortuito/força maior não eximem a responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE no backup ao banco de dados.

5.6.14. Caberá a CONTRATADA prestar todos os serviços de apoio e suporte técnico ao ambiente operacional que visam manter ativo, seguro e disponível o ambiente de software sobre o qual o sistema é executado, atendendo às características e condições especificadas em regime de tempo integral (sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia), sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

5.6.15. Caberá a CONTRATADA monitorar a utilização de recursos dos servidores, informando, quando houver necessidade de atualização de discos, storage, memória, processador etc. No entanto, não será de obrigação da CONTRATADA dar suporte ao hardware e sistema operacional utilizados na composição da solução sistêmica. Caberá ao CONTRATANTE manter os equipamentos/hardware em dia, em perfeitas condições a não gerar problemas, os quais se ocorrerem serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

5.6.16. Caberá a CONTRATADA manter monitoramento ativo sobre a disponibilidade dos serviços.

## **5.7. SERVIÇOS DE TREINAMENTO**

5.7.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de treinamento aos funcionários do Samae quando solicitados.

5.7.2. Caberá ao CONTRATANTE autorizar formalmente os serviços de treinamento a serem ministrados pela CONTRATADA, de maneira que o CONTRATANTE pagará pelas horas-técnicas de treinamento que forem utilizadas, conforme proposta de preços, pagando ainda os custos decorrentes dos mesmos, tais como deslocamento, hospedagem e alimentação. As despesas de materiais, tais como materiais didáticos e apostilas, serão por conta da contratada.

5.7.3. O CONTRATANTE acordará com a CONTRATADA onde os eventos de treinamento serão ministrados, nas dependências de um ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com o Samae. O treinamento deverá ser ministrado por equipe técnica apta a dar a devida instrução na utilização do sistema.

5.7.4. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

## **5.8. AMBIENTE TECNOLÓGICO E CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA**

5.8.1. A infraestrutura para hospedagem da solução deverá ser fornecida e mantida pelo CONTRATANTE, sendo que a solução deverá rodar perfeitamente em um servidor com sistema operacional baseado em Windows ou Linux, tanto na parte da aplicação, como na parte do banco de dados.

5.8.2. Durante o período contratual deverá ser garantido ao CONTRATANTE o direito às atualizações de sistema, sem qualquer ônus adicional. Estas atualizações deverão ser aplicadas pela CONTRATADA.

5.8.3. A solução deverá ser escrita em HTML padrão, sem a utilização de frameworks que possam tornar a usabilidade do sistema complexa, ou que comprometa a velocidade do mesmo.

5.8.4. Os relatórios implementados deverão utilizar a tecnologia JasperReports, que permite a geração em vários formatos, como PDF, RTF, XLS e HTML, e possibilita o armazenamento e a disponibilização de forma simples.

5.8.5. A característica integradora da solução deverá oferecer mecanismos que facilitem a troca de informações com outros sistemas, como ERPs – Enterprise Resource Planning, facilitando trabalhos de conciliação contábil e bancária.

5.8.6. O sistema deverá possuir banco de dados sendo usado simultaneamente por todos os usuários. O acesso ao banco de dados deve ser em tempo real e as informações estarem disponível para A AUTARQUIA.

5.8.7. A solução deverá ser perfeitamente compatível com a infraestrutura computacional em utilização pela autarquia, inclusive com as impressoras portáteis e smartphones em uso.

5.8.8. O sistema deverá possuir funcionalidade que trate da autenticação de usuários, permitindo assim apenas acessos autorizados, incluindo o tratamento das permissões de cada usuário.

5.1.9. O sistema deverá impedir a violação de dados por usuários não autorizados ou através de ferramentas terceiras mediante logins e senhas autorizados, bem como impedir qualquer acesso ao banco de dados por usuário não autorizado.

5.1.10. As especificações técnicas do GSAN estão contidas neste Termo de Referência.

## **6. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:**

6.1. Ressarcir ou indenizar os prejuízos causados a autarquia, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, às suas expensas, sem quaisquer ônus para a autarquia.

6.2. Uma vez solicitados pela autarquia, a CONTRATADA deve afastar imediatamente dos serviços qualquer empregado que ingerir bebidas alcoólicas durante a jornada de trabalho, ou proceder de maneira desrespeitosa com os usuários ou com os servidores da autarquia ou apresentar motivos não aceitos pela autarquia para deixar de executar qualquer serviço em desacordo com as instruções ou ter recebido gratificações do cliente a qualquer título, ou ainda, por qualquer outro motivo, se julgado merecedor dessa medida pela autarquia.

6.3. Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, resultados das análises e de ocorrências na operação normal, que possibilitem subsidiar estudos de otimização do sistema comercial.

## **7.1. O CONTRATANTE OBRIGA-SE A:**

O CONTRATANTE obriga-se a fornecer os seguintes meios e informações:

- a) Acesso a base de dados cadastrais e faturamento contendo informações gerais.
- b) Disponibilização dos equipamentos necessários para instalação e configuração do sistema “servidor”.
- c) Efetuar os pagamentos para a CONTRATADA na forma preconizada no contrato.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

7.1. Todos os serviços, objeto desta licitação, serão fiscalizados pelo Samae de Morro Grande.

7.2. Sem prejuízos de outras atribuições inerentes à função e à fiscalização, a autarquia poderá:

7.2.1. Sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as especificações técnicas ou com as normas por ela estabelecidas.

7.2.2. Recusar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas.

7.2.3. Examinar a documentação da CONTRATADA relativa ao pessoal empregado para execução dos serviços, podendo exigir a apresentação dos comprovantes de atendimento às obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondentes.

7.2.4. Se a qualquer tempo a fiscalização da autarquia, julgar que os métodos dos trabalhos e/ou equipamentos da CONTRATADA são comprovadamente ineficientes ou inadequados à perfeita execução dos serviços, ao ritmo requerido para realização dos trabalhos, poderá exigir que a CONTRATADA aumente sua eficiência de modo a concluir os serviços.

7.2.5. A fiscalização da autarquia não diminui nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e correta execução dos serviços.

7.3. Os serviços somente serão recebidos pela autarquia, após o atendimento de todas as exigências desta Licitação.

## **8. REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados mensalmente, por serviços executados, com base em relatório de medição aprovado pela Autarquia, conforme Planilha Orçamentária apresentada na proposta de preços.

## **9. AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO**

9.1. O SAMAE DE MORRO GRANDE poderá, a qualquer momento, proceder auditoria junto a CONTRATADA, sem a necessidade de comunicação prévia, com vistas a verificar o exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais.

9.3. A CONTRATADA deverá, periodicamente conforme definido em contrato, fornecer AO Samae relatórios sintéticos e analíticos demonstrando o desempenho do atendimento prestado, ações corretivas e plano de trabalho para o período subsequente.

## **10. DA CONFIDENCIALIDADE**

10.1. A CONTRATADA, seus operadores e todos os demais envolvidos na prestação do serviço se comprometem a não utilizar ou aplicar em caráter pessoal, dados tratados na execução do SERVIÇO, com um fim diferente do indicado no presente documento, nem os ceder para qualquer tipo de finalidade ou efeito a terceiros.

10.2. O compromisso de confidencialidade e as obrigações apresentadas neste documento subsistirão à extinção do futuro contrato, por tempo ilimitado ou até que essa informação, por outro meio, passe a ser de domínio público.

10.3. O não cumprimento das cláusulas de confidencialidade tornará passível a rescisão do contrato sem aviso prévio.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

10.4. A CONTRATADA deverá dispor de controles rígidos de acesso físico ou virtual as suas instalações e a base de dados da autarquia.

10.5. A CONTRATADA se obriga a dispor de controles sobre o risco operacional, riscos contra fraudes e plano de contingência que permita manter a operação em funcionamento em situações de greve de funcionários, greve de transportes, etc.

## **11. DA DESCRIÇÃO, VALORES E QUANTIDADES DO ITENS**

Abaixo são apresentados a descrição detalhada de cada item e seus preços máximos:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	06	Mês	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, EVOLUTIVA E CORRETIVA) DO SOFTWARE PÚBLICO GSAN, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS	700,00	4.200,00
2	80	Hora-Técnica	DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADE DO GSAN DO SAMAE DE MORRO GRANDE	132,00	10.560,00
3	500	KM	DESLOCAMENTO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO <i>IN LOCO</i>	1,35	675,00
4	8	Diária	ESTADA E ALIMENTAÇÃO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO <i>IN LOCO</i>	150,00	1.200,00
5	25	Hora-Técnica	SERVIÇO DE TREINAMENTO DE USUARIOS DO GSAN, QUANDO SOLICITADO.	132,00	3.300,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>19.935,00</b>

## **12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. A contratada irá prestar serviços, de acordo com o objeto deste edital, durante toda sua vigência contratual.

12.2. Os serviços deverão ser iniciados logo após assinatura do contrato.

## **13. TERMO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA GSAN**

### **13.1. DO OBJETIVO**

Constitui o objeto destas especificações o detalhamento das especificações técnicas e funcionais para o Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saneamento - GSAN disponível no portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>), onde o sistema já implantado no Samae de Morro Grande contempla as seguintes funcionalidades descritas abaixo:

### **13.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GSAN**

O sistema atualmente instalado no Samae de Morro Grande contempla as funcionalidades atendidas na versão mais recente, onde permiti acesso simultâneo e ilimitado de usuários e tem como principais módulos ativos:

13.2.1. Módulo de Cadastro;

13.2.2. Módulo de Micromedição;

13.2.3. Leitura informatizada de hidrômetros/ Impressão Simultânea de faturas de água e esgoto.

13.2.4. Modulo faturamento;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

13.2.5. Módulo de Arrecadação;

13.2.6. Módulo de Cobrança;

13.2.7. Módulo de Atendimento ao Público e Gerenciamento dos Serviços Prestados;

13.2.8. Módulo de Segurança;

13.2.9. Módulo Relatórios;

### **13.2.1. MÓDULO DE CADASTRO**

Este módulo é responsável por toda e qualquer atividade e informação de cadastro, sendo, portanto, a base para todo sistema. Neste módulo são definidas as bases de registros dos dados de identificação dos pontos físicos das ligações de água e de coleta de esgoto, bem como a sua vinculação com as tabelas básicas de alimentação do sistema: categoria de usuários; tipos de serviços utilizados; classe de tarifas; distritos/setores de abastecimento, bacia de esgotamento, município e regionais a que pertencem, bem como os dados de identificação das pessoas físicas ou jurídicas, endereços da ligação e de cobrança, e forma de cobrança.

**O módulo de cadastro compreende as seguintes funcionalidades:** manutenção/Consulta às seguintes tabelas: Cliente; Imóvel; Categoria; Subcategoria; Localidade; Setor comercial; Quadra; Rota; Bairro; Logradouro; CEP; Distrito operacional (setor de abastecimento); Bacia; Município; Gerência regional; Faixa área construída; Faixa volume reservatório; Faixa volume piscina; Tipo cliente; Sistema esgoto; Perfil de quadra; Controle da Relação Cliente Imóvel; Controle e Gestão dos Parâmetros do Sistema; Controle e Gestão dos Parâmetros do Programa de Tarifa Social; Controle e Gestão dos Contemplados do Programa de Tarifa Social; Controle e Gestão dos Feriados; Controle e Gestão de Autorização de doação Mensal; Geração das informações gerenciais de cadastro; Registro das alterações efetuadas.

### **13.2.2. MÓDULO DE MICROMEDIÇÃO**

Este módulo trata dos processos de coleta de dados em campo que permitam a automação das leituras e rotas dos fiscais de campo, viabilizando a utilização de coletores portáteis de dados (tipo Smartphone) com integração com o sistema de faturamento, através do envio e recebimento de arquivos. Além da coleta de dados de consumo, o sistema ainda permite: o controle da segurança e da consistência dos dados obtidos; a emissão de alertas visuais ou sonoros nos casos de inconsistências ou ocorrências fora de padrão; o registro de ocorrências; e o controle de ligações inativas (cortadas ou desativadas) existentes na rota, além de possibilitar o controle efetivo da produtividade dos leituristas. O sistema também efetuará o rateio de consumo para as ligações com medição individualizada.

Este módulo também é responsável por todas as rotinas de controle físico dos hidrômetros da Autarquia, compreendendo, entre outros, os seguintes elementos: controle do estoque e situação dos hidrômetros existentes; hidrômetros disponíveis para uso; hidrômetros desativados; hidrômetros em manutenção; histórico da vida útil do hidrômetro (data de aquisição, data de instalação/reinstalação, datas de aferições, motivos e resultados, banco de dados com os volumes medidos de cada hidrômetro durante toda sua vida útil, outras ocorrências etc.); e a possibilidade de cadastramento de hidrômetros novos por lotes.

**O módulo de micromedição compreende as seguintes funcionalidades:** Manutenção/Consulta ao Cadastro de Hidrômetros: Atualizar conjunto de hidrômetros; Gestão e Controle da Movimentação de Hidrômetros; Movimentação de Hidrômetros em Lote; Gestão e Controle do Roteiro; Geração de Dados para Leitura por Rota; Geração de TXT com Dados para leitura por Rota; Consulta ao TXT com Dados para Leitura; Registro das Leituras e Anormalidades via Arquivo e Telemetria; Monitoramento das leituras Transmitidas; Controle e Gestão das Leituras Coletadas via Telemetria; Gestão e Controle de Contratos de Demanda; Consistência das Leituras e Cálculo dos Consumos; Controle e Gestão das Anormalidades de Leituras; Manter Vínculos de Medição



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

Individualizada; Rateio de Consumo para as Ligações com Medição Individualizada; Controle e Gestão das ligações com medição individualizada; Análise das Exceções de Leituras e Consumos; Controle e Gestão da Medição e Consumo; Controle e Gestão da ação de Fiscalização; Alteração de Dados para Faturamento; Substituição de Consumos Anteriores; Controle e Gestão das Ações de Substituição e Instalação de Hidrômetros; Instalação e Substituição de Hidrômetros em Lote; Integração com Sistemas de Telemetria; Consultas; Histórico de Medição e Consumo; Histórico de Instalação de Hidrômetro; Histórico de Medição Individualizada; Histórico de Movimentação de Hidrômetro; Histórico de Anormalidades de Leitura ou Hidrômetro; Fiscalização e Confirmação de Dados Cadastrais no Processo de Leitura; Registro de Imóveis não Cadastrados nas Rotas de Leitura; Geração e Transmissão de Arquivo para Leitura, via GPRS ou Cabo Conector; Geração e Controle de Faixas Falsas de Leitura; Fiscalização, por amostragem, das leituras informadas.

Manutenção/Consulta para as seguintes tabelas: Marca Hidrômetro; Capacidade Hidrômetro; Diâmetro de Hidrômetro; Local de Armazenagem de Hidrômetros; Anormalidades de Leitura; Anormalidades de Consumo; Leituristas; Registro de Alterações Efetuadas; Geração das Informações Gerenciais de Micromedição.

A coleta de dados dos Hidrômetros nos imóveis deverá ser através de Smartphone e Celulares com Sistema Android, 2.2 ou superior, bluetooth, GPS, Wifi, tela 3" ou superior, teclado touchscreen, aumentando a gama tecnológica e baixando o custo expressivamente em relação a outros coletores e tornando possível a troca de informação online via GPRS ou wifi (tempo real) com a base de operação e off line.

### **13.2.3. MÓDULO DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA**

Este módulo trata do processo de leitura e impressão simultânea das contas, permitindo assim o envio dos dados ao servidor principal do GSAN ou geração de arquivo de leitura para processamento no módulo principal de faturamento. O módulo deve rodar na tecnologia Android, possibilitando assim redução de custos de equipamento para a Autarquia.

O sistema possui recursos que permitem a análise automática de consumo ou informação manual de anormalidades de leitura. Além de relatórios gerenciais que permitem acompanhamento das rotas em andamento e consultas que permitem localizar os imóveis de acordo com uma série de filtros.

Este módulo também é responsável pela emissão simultânea de avisos de débito e comunicados de retenção.

**O Módulo de Impressão Simultânea compreende as seguintes funcionalidades:** Leitura e Impressão Simultânea de Faturas; Impressão de Avisos de Débito; Impressão de Comunicados de Retenção; Consulta de Imóveis; Relatórios Gerenciais; Envio de Imóveis Concluídos; Geração de Arquivo Completo de Rotas.

### **13.2.4. MÓDULO DE FATURAMENTO**

Este módulo efetua os cálculos e a emissão das contas de consumo ou faturas de cobrança de cada período pré-definido, possibilitando ainda a revisão de erros localizados ou a reemissão de contas revisadas. O módulo formata as contas para impressão local ou remota (ambiente de terceiros) e formulários pré-impresos. Gera, ainda, relatórios de controle financeiro/contábil do faturamento do período por: gerencia regional; localidade; categoria de usuários; tipos de serviços utilizados; classe de tarifas; distritos (setores de abastecimento) e bacia de esgotamento. Este módulo também permite a impressão simultânea de conta no ato da leitura do hidrômetro.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

**O módulo de Faturamento compreende as seguintes funcionalidades:** Controle e Gestão da Tabela de Tarifas; Controle e Gestão de Rotas; Controle e Gestão de Crédito a Realizar; Controle e Gestão de Débito a Cobrar; Controle e Gestão de Cronograma de Faturamento; Comando de Atividade de Faturamento; Controle e Gestão da Execução de Atividade de Faturamento; Controle, gestão e Apresentação dos Dados relativos à Qualidade da Água; Simulação de Faturamento de Grupo; Gestão e Controle de Faturamento por Contrato de Demanda; Controle e Gestão do Faturamento para Cortados; Faturamento de Grupo; Cálculo dos Valores de Água, Esgoto; Simulação de Cálculo da Conta; Comando de Mensagem da Conta; Emissão das Contas e Boletos Bancários; Controle e Gestão do processo de Emissão de Contas para Órgãos Públicos; Emissão de Faturas por Cliente Responsável; Emissão de 2º Via de Conta na Internet; Refaturamentos; Inclusão de Conta; Cancelamento de Conta; Retificação de Conta; Alteração de Vencimento; Colocação de Conta em Revisão; Retirada de Conta em Revisão; Desfazer Retificação ou Cancelamento; Manter Contas de um conjunto de imóveis; Registro de Vencimento Alternativo; Controle e Gestão do vencimento de Conta; Geração dos Lançamentos Contábeis; Comando de Situação Especial de Faturamento; Contrato de Demanda; Controle e Gestão de Guia de Pagamento; Recebimento e Processamento do Arquivo de Leitura com Entrega Simultânea da Conta, online (tempo real) e/ou off line; Controle dos Documentos não Entregue; Inclusão/Manutenção da Tabela de Tipo de Situação de Faturamento; Inclusão/Manutenção da Tabela de Tipo de Débito; Controle e Gestão do Histórico do Faturamento; Gestão e Controle do processo de Encerramento do Faturamento do Mês; Gerar Resumo Faturamento; Controle e Gestão de Prescrição de Débitos de Imóveis Públicos; Controle e Gestão de O.S. Seletiva de anormalidade de Consumo; Registro de Alterações Efetuadas; Geração das Informações Gerenciais de Faturamento.

### **13.2.5. MÓDULO DE ARRECADAÇÃO**

Este módulo destina-se ao controle da arrecadação das contas ou faturas emitidas, contemplando todas as particularidades associadas, tais como separação das receitas arrecadadas por período de referência; por estabelecimento arrecadador; gerencia regional, localidade ou distrito, categoria de usuários, por tipo de serviço prestado, originárias de parcelamento de débitos, multas.

**O sistema deve realizar o controle da arrecadação, incluindo:** o recebimento dos dados enviados pelos agentes arrecadadores, por meio eletrônico e por registros magnéticos (discos); a captura pelo código de barras; a digitação manual de entradas de pagamentos; a seleção e a regularização das inconsistências de pagamentos; atualização diária das contas correntes dos usuários e emissão dos relatórios gerenciais financeiros e contábeis.

Manter o registro atualizado das informações referentes aos pagamentos realizados na rede arrecadadora, contendo: a data do pagamento; o estabelecimento que foi pago; valores recebidos por tipo de serviço e por período de referência do débito; valores recebidos relativos a parcelamentos de débitos, multas e outros encargos financeiros pertinentes; bem como deverá permitir identificar de maneira seletiva os usuários inadimplentes, permitindo a emissão dos avisos de débitos, segundo critérios pré-definidos de seleção.

Permitir a realização de acertos de divergências de pagamentos realizados na rede arrecadadora e que, por extravio de documentação, não foram atualizados na base de dados.

Permitir a troca eletrônica de dados (EDI) com os agentes arrecadadores, para usuários com débito automático em conta e para controle de arrecadações realizadas.

O Módulo de Arrecadação compreenderá as seguintes funcionalidades: Inclusão/Manutenção dos Arrecadadores; Registro dos Contratos dos Arrecadadores; Controle dos Avisos Bancários; Controle das Guias de Pagamentos e de Devoluções; Registro do Movimento dos Arrecadadores; Controle do Movimento de Débito Automático em Conta Corrente; Acertos do Movimento dos Arrecadadores; Fechamento dos Valores do



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

Movimento dos Arrecadadores; Encerramento da Arrecadação do Mês; Geração dos Lançamentos Contábeis; Controle de Pagamentos não Classificados; Consulta aos Dados Diários de Arrecadação; Controle por forma de Arrecadação; Consulta ao Resumo da Arrecadação; Geração de Relatório de Avisos Bancários por Conta Corrente.

Manutenção/Consulta para as seguintes Tabelas: Banco; Agência Bancária; Conta Bancária; Contrato de Arrecadador; Registro de Alterações Efetuadas; Geração das Informações Gerenciais de Arrecadação.

### **13.2.6. MÓDULO DE COBRANÇA**

Efetua a geração e o acompanhamento das ações que visam o recebimento de débitos, contemplando posições gerais sobre a dívida global e/ou individual por tipo de serviço ou de débito, acordos de parcelamentos, períodos de atraso, baixas por cancelamento de débitos, ajustes contábeis.

Permite o pleno controle e gerenciamento de programa de corte/supressão de fornecimento de água por inadimplência, incluindo a emissão de avisos e ordens de serviços de cortes e de religações, controle de ligações cortadas e não reabilitadas.

**O Módulo de Cobrança compreenderá as seguintes funcionalidades:** Inclusão/Manutenção dos Cronogramas de Cobrança; Geração e Emissão Seletiva de Ordens de Serviços de Ações de Cobrança; Controle e Gestão dos Ciclos de Ações de Cobrança; Geração e Emissão Seletiva de Ordens de Serviços de ações de Cobrança; Demonstrativo de Resultados das Ações de Cobrança; Controle e Gestão dos Parcelamentos de Débitos; Controle e Gestão dos Parcelamentos de Débitos por Cliente; Geração e Emissão do Contrato de Parcelamento de Débitos; Acompanhamento dos Recebimentos Relativos aos Parcelamentos de Débitos; Controle e Gestão de Cobrança de Recebimentos de Entrada de Parcelamento; Desfazer Parcelamento de Débitos; Gera e Emitir Extrato de Parcelamento de Débito por Cliente; Controle e emissão dos Avisos, Ordens de Cobrança e Fiscalizações de Cronograma ou Eventual; Consulta de Débitos; Geração de Relatório de Débitos; Controle de Débito Automático; Geração e Emissão de Extrato de Débito; Geração Automática de Acréscimo por Impontualidade; Controle dos Recebimentos dos Documentos de Cobrança; Comando da Situação de Cobrança; Controle e Gestão de Situação Especial de Cobrança; Controle e Gestão das Resoluções de Diretoria Relativas a Ações de Cobrança; Controle da Cobrança Judicial/Administrativa; Controle e Gestão de Execução de Serviços de Cobrança Terceirizada; Transferência de Débito entre Clientes; Inclusão/Exclusão de Crédito a Realizar; Inclusão/manutenção da Tabela de Tipo de Crédito; Geração Seletiva de Comandos de Negativação de Clientes; Controle e Gestão de Negativação de Clientes Devedores; Exclusão da Negativação de Cliente com Débitos Negociados ou Pagos; Registro de Alterações Efetuadas; Geração das Informações Gerenciais de Cobrança.

### **13.2.7. MÓDULO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO COM GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

A estrutura de funcionamento deste módulo estabelece uma integração "on-line" do centro operacional com os serviços de Atendimento a Usuários, possibilitando a gestão eficiente dos recursos humanos e materiais disponíveis.

O processo de informatização contempla todas as etapas da solicitação do serviço, quais sejam: a abertura do atendimento ao usuário solicitante (interno ou externo), feito através de qualquer meio de acesso permitido (terminais de rede interna, terminais remotos externos, balcão/guichês de atendimento personalizado, Internet ou telefônico); a programação; emissão, baixa das ordens de serviços executados; e a geração de relatórios operacionais e gerenciais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

**O sistema informatizado deve disponibilizar, no mínimo, as opções de trabalho que possibilitem:** Abrir registros de atendimento e gerar ordens de serviço para as diversas áreas internas e externas; Direcionar as ordens de serviços para as unidades internas de atendimento (operacional, comercial, de projetos, etc); Gerar ordens de serviços complementares (tipo: recomposição de pavimento, retirada de entulho, etc) vinculadas às ordens de serviços principais; Realizar pesquisa de identificação do usuário através do código do logradouro, do número da matrícula, do nome da rua ou do usuário, CPF/CNPJ; Realizar pesquisa cadastral dos usuários; Consultar status da ordem de serviço: pendente, em aberto ou executada; Consultar a situação de débito dos usuários que estão solicitando serviços; Atualizar os dados do cadastro de usuários, sempre que for detectada, em campo durante a execução dos serviços solicitados, alterações de dados relacionados à ligação ou ao imóvel; Cancelar ordens de serviço, por diversos motivos; Programar automaticamente os serviços, segundo prazos e prioridades estabelecidas; Emitir as planilhas ou relatórios dos serviços pendentes, programados, em aberto e executados; Imprimir as ordens de serviços programadas para execução; Apropriar os recursos utilizados na execução dos serviços – horas/equipe, horas/equipamentos, matérias consumidos, etc; Baixar as ordens de serviços executadas por qualquer equipe ou área; Calcular os custos diretos de cada serviço executado; Controlar os materiais aplicados por equipe; Gerar os arquivos de intercomunicação de dados com o sistema contábil; Permitir que todos os dados relativos ao controle e gestão dos serviços possam ser visualizados na tela das Estações de Trabalho, sendo possível a emissão dos relatórios gerenciais relacionados ao sistema.

**Dentre as principais funções de trabalho requeridas do Sistema, destacam-se e merecem maior detalhamento as seguintes:**

**Programação de Serviços:** Esta opção permitirá aos responsáveis pela programação de serviços em cada área, distribuir, automaticamente, os serviços em aberto entre as equipes disponíveis. Gerar, ainda, os dados para consultas, tais como: quantidade de serviços a executar, por tipo de equipe, distribuição dos serviços de acordo com os prazos previstos, carga horária necessária para a execução e os serviços atrasados e seus respectivos motivos. Concluídos os trabalhos de programação, o sistema deverá admitir instantaneamente a impressão das ordens de serviços programadas, para distribuição entre as equipes disponíveis no dia.

**Consulta a Situação da Ordem de Serviço:** Esta opção de trabalho deverá permitir que, através de parâmetros previamente selecionados, seja possível pesquisar a situação de execução das Ordens de Serviço, do tipo:

Solicitação de Serviço a Executar – ordem de serviço programada para execução, ordem de serviço pendente e ainda não programada para execução, ordem de serviço executada e não baixada, ordem de serviço pendente com prazo de execução vencido ou com prazo de execução prorrogado;

Solicitação de Serviço Programada – ordem de serviço programada, mas pendente de execução; Solicitação de Serviço com Prazo Vencido – ordem de serviço pendente em atraso, ou seja, cujo prazo de execução não foi cumprido e também não foi prorrogado;

Solicitação de Serviço Prorrogada – ordem de serviço pendente, que por algum motivo teve o seu prazo de execução dilatado.

**Emissão dos Relatórios do Sistema:** O sistema permitirá que todos os dados relativos ao controle e gestão dos serviços possam ser visualizados na tela das Estações de Trabalho, sendo possível a emissão dos seguintes relatórios:

1. Relação de serviços a executar por data prevista na programação (cronograma de execução);
2. Relação de serviços executados em determinada data ou período e por equipe;
3. Relação de serviços com prazos de execução vencidos até o dia ou até determinada data;
4. Relação de materiais aplicados por tipo, por dia, mês, e por equipe, ou pelo conjunto das equipes;
5. Relatório de desempenho operacional das equipes;
6. Relação de serviços previstos para execução no dia por equipe.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

**O Módulo de Atendimento ao Público compreenderá as seguintes funcionalidades:** Inclusão, Manutenção e Consulta dos Registros de Atendimento (RA); Controle de Registros de Atendimento; Controle de Tramitação de Registro de Atendimento; Controle de Reiteração de Registro de Atendimento; Liberação de Registro de Atendimento; Encerramento de Registro de Atendimento; Controle de Reativação de Registro de Atendimento; Geração e Controle de Numeração de Registro de Atendimento Manual; Geração de Ordem de Serviço; Controle e Gestão da Programação de execução das Ordens de Serviço; Controle e Definição do Roteiro de Programação de Execução de Serviços; Controle e Gestão das equipes executoras de serviços; Controle, Gestão e Acompanhamento de execução de Ordem de Serviços; Controle de Utilização de Material na execução de Serviço; Controle da Programação e de Suspensão de Abastecimento; Encerramento de Ordem de Serviço; Impressão de Ordem de Serviço; Geração e Emissão de Ordens de Serviços Seletivas; Controle e Gestão de Ordens de Serviços Pendentes; Acompanhamento dos Processos Gerados pela Agência Reguladora; Consultar Histórico de RA; Emissão de Segunda de Conta sem Cobrança de Taxa; Geração, Emissão e Controle de Ordens de Serviços de Fiscalização; Geração e Emissão de Certidão Negativa; Geração e Emissão de Certidão Negativa por Cliente; Geração e Emissão de Contrato de Prestação de Serviço; Geração e Controle de Ordens de Serviços de Repavimentação; Controle de Utilização de Equipamentos Especiais na Execução de Ordens de Serviços; Solicitações de Serviços e Reclamações através de Postos Remotos Interligados com a Central; Controle das Vistorias Externas; Geração de Boletim de Medição; Registrar Pesquisa de Satisfação; Geração das Informações Gerenciais de Atendimento ao Público; Registro de Alterações Efetuadas; Geração das Informações Gerenciais de Cobrança; Serviços - Via Internet; Segunda Via de Conta; Recebimento de Fatura por e-mail.

### **13.2.8. MÓDULO DE SEGURANÇA**

Também existe do Módulo de Segurança com a garantia de que todas as operações realizadas pelos usuários sejam gravadas em um log, que possibilita a realização de auditorias e identificação de irregularidades. Bem como forneça um controle de acesso às funções do sistema restringindo os acessos ao grupo ou a um usuário específico, permitindo tratar permissões especiais individualmente.

O Módulo de Segurança deverá possuir as seguintes funcionalidades: Controle e Gestão de Usuários; Controle e Gestão de Tipos de Usuários; Controle e Gestão de Senhas de Usuários; Alteração de Senhas do Usuário pelo Login; Controle e Gestão de Acessos; Controle e Gestão de Grupo de Acessos; Controle e Gestão de Permissões Especiais; Controle e Gestão de Restrições de acesso; Controle e Gestão de Funcionalidades Monitoradas; Controle e Gestão de Acesso a Funcionalidades; Controle e Gestão de Dependência de Funcionalidades; Controle e Gestão de Operações Monitoradas; Controle e Gestão de Tipos de Alterações Monitoradas.

### **13.2.9. MÓDULO RELATÓRIOS**

Contempla um conjunto de relatórios que visa atender as demandas de informações da Autarquia, sendo eles: Relatório de Imóveis; Relatório de Economias dos Imóveis; Relatório de Economias (ligações); Relatório de Economias (característica); Relatório de Economias (Faturamento); Relatório de Imóveis na Tarifa Social; Relatório de Imóveis na Tarifa Social (clientes); Relatório de Imóveis na Tarifa Social (ligações); Relatório de Imóveis na Tarifa Social (característica); Relatório de Imóveis na Tarifa Social (faturamento); Relatório de Imóveis na Tarifa Social (tarifa); Relatório de Clientes; Resumo de Ligações e Economias; Resumo de Anormalidades; Relatório de Acompanhamento do faturamento; Relatório de Acompanhamento do faturamento (clientes); Relatório de Acompanhamento do faturamento (ligações); Relatório de Acompanhamento do faturamento (característica); Relatório de Acompanhamento do faturamento (faturamento); Resumo do Faturamento; Resumo das Situações Especiais de Faturamento; Resumo da Análise do Faturamento; Relação





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

de Débitos; Relação de Débitos (Clientes); Relação de Débitos (Ligações); Relação de Débitos (Característica); Relação de Débitos (Faturamento); Resumo da Pendência; Resumo das Situações Especiais de Cobrança; Resumo da Arrecadação; Quadro Comparativo do Faturamento, Arrecadação e Pendência; Resumo das Ações de Cobrança; Relatório de Acompanhamento de Execução de Ordem de Serviço; Relatório de Gestão do Registro de Atendimento; Relatório de Contas Emitidas; Relatório de Mapa Controle de Contas; Mapa de Controle das Contas Emitidas; Resumo Contas Emitidas por Local no Grupo; Acompanhamento do Movimento dos Arrecadadores; Relatório Analítico do Faturamento; Resumo de Leitura e Anormalidade; Relatório de Leituras e Anormalidades Informadas; Relatório Boletim de Cadastro; Relação de Parcelamento; Relatório de Histograma de Água por Ligação; Relatório de Clientes Especiais; Relatório de Imóveis por Endereço; Relatório de Histograma de Água por Economia; Relatório de Acompanhamento de Movimentos de Arrecadadores por NSA; Relatório de Cadastro de Consumidores por Inscrição; Relatório Resumo de Devedores Duvidosos; Relatório de Dados para Leitura; Relatório de Volumes Faturados; Relatório de Contas em Revisão; Relatório de Anormalidades por Imóvel; Relação dos Índices de Acréscimos de Impontualidade; Relatório de Histograma de Esgoto por Ligação; Relatório de Histograma de Esgoto por Economia; Relatório Acompanhamento O.S. de Hidrômetro; Relatório de Imóveis por Situação da Ligação de Água; Relatório de Imóveis com Faturas em Aberto; Relatório da Evolução do Contas a Receber Contábil; Relatório de Imóveis por Consumo Médio; Relatório do Saldo do Contas à Receber Contábil; Relatório de Imóveis com os Últimos Consumos de Água; Quadro de Metas Acumulado; Relatório de Contas em Aberto; Relatório de Imóveis por Tipo de Consumo; Relatório de Imóveis Ativos e não Medidos; Relatório Ordem de Fiscalização; Relatório de Imóveis com Faturas Recentes em Dia; Comparativo do Faturamento e Arrecadação; Relatório de Quadro Metas Exercício; Relatório de Contas Baixadas Contabilmente; Relatório Boletim de Ordens de Serviços Concluídas; Relatório Contas Canceladas ou Retificadas; Relatório de Dados para Leitura; Relatório Resumo de Solicitações de RA por Unidade; Relatório dos Parâmetros Contábeis; Relatório de Volumes Consumidos não Faturados; Relatório de Análise da Arrecadação; Relatório de Análise dos Avisos Bancários; Relatório Avisos Bancários por Conta Corrente; Arrecadação das Multas de Autos de Infração; Faturas Agrupadas; Relatório de Gestão de Solicitações de RA por Chefia; Relatório de Rotas Online; Relatório Análise Imóvel Corporativo e Grande; Relatório de Pagamentos de Contas – Cobrança; Relatório de Guia de Pagamentos em Atraso; Relatório de Imóveis com Acordo; Relatório Resumo de Distrito Operacional; Relatório de Impostos por Cliente Responsável; Relatório das Supressões, Religações e Restabelecimentos; Relatório de Juros, Multas e Débitos Cancelados; Relatório de Acompanhamento de Leituristas; Relatório de Anormalidade de Leitura por Período; Relatório de Pagamento Entidades Beneficentes; Relatório de Imóveis em Programas Especiais; Relatório Documentos a Receber; Relatório de Boletim de Cadastro Individual; Relatório Resumo Receita Sintético; Resumo Ligações Economias por Ano; Relatório de Notificação de Débito - Impressão Simultânea; Resumo Leitura Anormalidade Informada; Relatório de Funcionalidades e Operações por Grupo; Relatório de Acessos por Usuário; Relatório Boletim de Medição; Relatório de Fiscalização de Leituras e Anormalidades; Relatório de Logradouros por Município; Relatório de Acompanhamento de RA Encerrada / em Aberto; Relatório de Atualização Cadastral - Via Internet; Relatório de Solicitação Acesso; Relatório de Boletim de Custo de Repavimentação - por Pavimento; Relatório de Imóveis com Alteração de Inscrição ; Relatório de Religação de Clientes Inadimplentes; Relatório de Alterações de CPF/CNPJ; Relatório de Devolução de Pagamentos em Duplicidade; Relatório de Análise de Perdas com Crédito; Relatório de O.S. executadas; Relatório de Acesso ao SPC; Relatório OS Situação; Relatório Acompanhamento Boletim Medição; Relatório de Imóveis com Doações; Pesquisa do Questionário de Satisfação do Cliente; Relatórios das Multas de Auto de Infração Pendentes; Relatório de Transferências de Pagamentos; Relatório de Documentos não Aceitos; Resumo da Análise de Faturamento; Boletim de Medição de Contratos; Relatório de Contas não Impressas; Relatório Quantidade de Acessos Loja Virtual; Relatório de Imóveis com Rateio Negativo; Relatório da Pesquisa de Satisfação da Loja.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO					
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 4/2018			PREGÃO PRESENCIAL Nº 3/2018		
<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, EVOLUTIVA E CORRETIVA) DO SOFTWARE PÚBLICO GSAN, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS				
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			Carimbo do CNPJ		
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>TELEFONE:</b>					
<b>E-MAIL:</b>					
ITENS E PREÇOS					
ITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	06	Mês	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, EVOLUTIVA E CORRETIVA) DO SOFTWARE PÚBLICO GSAN, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS		
2	80	Hora-Técnica	DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADE DO GSAN DO SAMAE DE MORRO GRANDE		
3	500	KM	DESLOCAMENTO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO <i>IN LOCO</i>		
4	8	Diária	ESTADA E ALIMENTAÇÃO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO <i>IN LOCO</i>		
5	25	Hora-Técnica	SERVIÇO DE TREINAMENTO DE USUARIOS DO GSAN, QUANDO SOLICITADO.		
<b>PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:</b>					
<b>PREÇO TOTAL POR EXTENSO:</b>					
1 - Esta proposta de preço obedece a todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial nº 3/2018 - SAMAE; 2 - Os itens cotados obedecem a todas as exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência do presente edital; 3 - Manteremos nossa proposta por um prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias;					
DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO					
1. Banco:		2. Nº da Agência:		3. Nº da Conta Corrente:	
LOCAL E DATA:					
Assinatura Representante Legal da Licitante Nome: R.G: C.P.F.:					



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

### **ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio do **SAMAE DE MORRO GRANDE**.

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade sob nº. \_\_\_\_\_, e CPF sob nº. \_\_\_\_\_,  
a participar do Processo Administrativo Licitatório nº 4/2018, Pregão Presencial nº 3/2018, instaurado por este  
órgão público.

Na qualidade de representante legal da licitante \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de  
interposição de recurso.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

CARIMBO DO CNPJ

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAÉ DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

### **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Razão Social da Licitante), (CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

### **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Razão Social), (CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigida no Edital de Pregão Presencial nº 3/2018 - SAMAE.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

## **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório nº 4/2018, Edital de Pregão Presencial nº 3/2018 que a licitante ....., CNPJ nº ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A licitante está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAÉ DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

## **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS E DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, EVOLUTIVA E CORRETIVA) DO SOFTWARE PÚBLICO GSAN, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS.

Razão Social:

C.N.P.J.:

Declaramos para os devidos fins de licitação, na qualidade de proponente, referente ao Edital de Pregão Presencial nº 3/2018, que tomamos pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações assumidas, tendo pleno conhecimento de todas as características e particularidades da futura contratação e ainda, de que todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação foram fornecidos pelo município.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data:

---

Assinatura do Responsável pela Proponente

Nome:

Cargo/Função:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

**ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_/2018**

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES**

1.1. Da Qualificação do Órgão Gerenciador	
<b>Órgão Gerenciador</b>	Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Morro Grande - Samae
<b>Tipo</b>	Pessoa Jurídica de Direito Público Interno
<b>Endereço</b>	Rua Santa Cruz, nº 46, Centro, CEP 88.925-000, município de Morro Grande/SC
<b>CNPJ Nº</b>	00.652.007/0001-08
<b>Representante</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>C.P.F.</b>	<b>Documento de Identidade</b>
<b>Endereço</b>	

1.2. Da Qualificação da Detentora da Ata	
<b>Detentora da Ata</b>	
<b>Tipo</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>CNPJ Nº</b>	
<b>Representante</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>C.P.F.</b>	<b>Documento de Identidade Profissional</b>
<b>Endereço</b>	

1.3 Nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 88/2013, Processo Administrativo nº 4/2018, Processo de Compra nº 4/2018 e considerando o resultado do Pregão Presencial nº 3/2018, homologado em XX/XX/XXXX, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada, para a eventual aquisição dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços oferecidos pela detentora da ata.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO**

2.1. A presente **ATA** tem por objetivo estabelecer cláusulas e condições gerais para o registro de preços para a eventual e futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, EVOLUTIVA E CORRETIVA) DO SOFTWARE PÚBLICO GSAN, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS**, conforme especificações do Termo de Referência do edital e quantidades estabelecidas na cláusula segunda.

**CLAUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS REGISTRADOS**

2.1. Os preços unitários dos itens registrados nesta ata são os constantes nas planilhas abaixo:





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

2.1.1. Planilha de Valores:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	06	Mês	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, EVOLUTIVA E CORRETIVA) DO SOFTWARE PÚBLICO GSAN, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS		
2	80	Hora-Técnica	DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADE DO GSAN DO SAMAE DE MORRO GRANDE		
3	500	KM	DESLOCAMENTO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO <i>IN LOCO</i>		
4	8	Diária	ESTADA E ALIMENTAÇÃO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO <i>IN LOCO</i>		
5	25	Hora-Técnica	SERVIÇO DE TREINAMENTO DE USUARIOS DO GSAN, QUANDO SOLICITADO.		
<b>TOTAL GERAL</b>					

2.2. O valor global total desta ata de registro de preços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLAUSULA TERCEIRA: DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA**

O prazo, condições, local de entrega e demais informações quanto a execução do objeto estão estabelecidos no **Anexo I - Termo de Referência do Edital de Pregão nº 3/2018 - SAMAE.**

**CLÁUSULA QUARTA: DA VALIDADE DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS**

O prazo de validade da ata de registro de preços será por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLAUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES**

5.1. Do Município de Morro Grande:

- 5.1.1. Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta ata;
- 5.1.2. Aplicar à DETENTORA DA ATA penalidade, quando for o caso;
- 5.1.3. Prestar à DETENTORA DA ATA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do objeto deste instrumento;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 5.1.5. Notificar, por escrito, à DETENTORA DA ATA da aplicação de qualquer sanção.

5.2. Da Detentora da Ata:

- 5.2.1. Responsabilizar-se por todos os serviços especificados nesta ata, de modo a garantir sua plena execução, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

5.2.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes a execução dos serviços, despesas com deslocamentos, estadias, alimentação, uniformes, equipamentos, instrumental e outros que incidam sobre o objeto da presente Ata.

5.2.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Samae de Morro Grande a Detentora da Ata quanto à execução dos serviços aqui elencados;

5.2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente objeto, sem prévia e expressa anuência do Samae de Morro Grande;

5.2.6. Não se valer da ata para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Samae de Morro Grande;

5.2.8.. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Samae de Morro Grande, os quais deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da detentora da ata, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato;

5.2.9. Cumprir com as demais disposições Editalícias e disposições da lei de licitações, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis à espécie.

5.2.11. Cumprir com os prazos e condições previstos no termo de referência;

5.2.12. Comunicar ao Samae de Morro Grande qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.2.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto da licitação;

5.2.14. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;

#### **CLAUSULA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

6.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Processo Administrativo nº 4/2018, o Edital de Pregão Presencial nº 3/2018, seus anexos e a proposta/lance da Detentora desta ata.

6.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, suas alterações, com as disposições da Lei Federal 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 88/2013, no que não colidir as normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

#### **CLAUSULA SETIMA: DA PUBLICIDADE**

A publicação resumida desta ata de registro de preços será efetuada no Diário Oficial dos Municípios - DOM, sendo que, a íntegra da ata estará disponível durante sua vigência para orientação da Administração e para conhecimento dos interessados no site oficial [www.morrogrande.sc.gov.br](http://www.morrogrande.sc.gov.br).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAÉ DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

**CLAUSULA OITAVA: DO FORO**

8.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Meleiro/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente ata.

**CLAUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, aceitam cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Morro Grande - SC, XXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXX.

**SAMAÉ DE MORRO GRANDE**

XXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXX

Órgão Gerenciador

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

XXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXX

Detentora da Ata



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

**ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES**

1.1. Da Qualificação do Contratante	
<b>Contratante</b>	Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Morro Grande - Samae
<b>Tipo</b>	Pessoa Jurídica de Direito Público Interno
<b>Endereço</b>	Rua Santa Cruz, nº 46, Centro, CEP 88.925-000, município de Morro Grande/SC
<b>CNPJ Nº</b>	00.652.007/0001-08
<b>Representante</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>C.P.F.</b>	<b>Documento de Identidade</b>
<b>Endereço</b>	

1.2. Da Qualificação da Contratada	
<b>Contratada</b>	
<b>Tipo</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>CNPJ Nº</b>	
<b>Representante</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>C.P.F.</b>	<b>Documento de Identidade Profissional</b>
<b>Endereço</b>	

1.3. As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do Processo Administrativo Licitatório nº 4/2018, Processo de Compra nº 4/2018, Edital de Pregão Presencial nº 3/2018, homologado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 de 21 de junho 1993, termo de homologação, termos da proposta da contratada, as cláusulas contratuais contidas neste termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO**

2.1. O presente instrumento tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, EVOLUTIVA E CORRETIVA) DO SOFTWARE PÚBLICO GSAN, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS**, em conformidade com as informações contidas no “Anexo I – Termo de Referência” que faz parte integrante e inseparável do Edital de Pregão Presencial nº 3/2018 - SAMAE.

2.2. O objeto será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, espeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR**

3.1. O **valor global** deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta apresentada pela Contratada no referido procedimento licitatório e será pago de acordo com o que descreve a cláusula quinta do presente termo.

3.2. A relação dos itens contratados e seus respectivos preços são os contastes abaixo:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	06	Mês	SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, EVOLUTIVA E CORRETIVA) DO SOFTWARE PÚBLICO GSAN, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS		
2	80	Hora-Técnica	DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADE DO GSAN DO SAMAE DE MORRO GRANDE		
3	500	KM	DESLOCAMENTO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO <i>IN LOCO</i>		
4	8	Diária	ESTADA E ALIMENTAÇÃO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO <i>IN LOCO</i>		
5	25	Hora-Técnica	SERVIÇO DE TREINAMENTO DE USUARIOS DO GSAN, QUANDO SOLICITADO.		
<b>TOTAL GERAL</b>					

**CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e normas complementares, são obrigações e responsabilidades da contratada:

4.1. Cumprir com os prazos e condições previstos neste Edital e seus Anexos;

4.2. Comunicar ao Samae de Morro Grande qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

4.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

4.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto da licitação;

4.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais oriundos da contratação resultante da licitação;

4.6. Caberá a CONTRATADA configurar, parametrizar e instalar o aplicativo objeto deste contrato, além de treinar os servidores indicados na sua utilização, e ainda, prestar Assistência Técnica apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso do aplicativo.

4.7. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo I em conformidade com o Edital, respeitando os prazos fixados.

4.8. Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

4.9. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.10. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

4.11. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até quatro dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.

4.12. Fornecer toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato.

4.13. Aplicar as atualizações necessárias para o devido funcionamento do aplicativo;

4.14. Dirimir toda e qualquer dúvida e prestar esclarecimento acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o término, a pedido da entidade.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e normas complementares, são obrigações e responsabilidades da contratante:

5.1. Fornecer as condições necessárias para que a contratada possa executar o contrato na melhor forma possível;

5.2. Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

5.4. Atestar e realizar o pagamento dos serviços prestados de acordo com o estabelecido neste contrato;

5.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do Contrato;

5.6. Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.

5.7. Manter, na operacionalização do aplicativo, apenas pessoal devidamente treinado pela Contratada.

5.8. Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.

5.9. Manter elevado padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.

5.10. Assegurar a configuração adequada do computador e instalação do aplicativo, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.

5.11. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados no aplicativo.

5.12. Parametrizar o aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo do aplicativo quando necessário.

5.13. Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

5.14. Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

5.15. Alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos.

5.16. Disponibilizar sala, equipamentos, acesso à internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao aplicativo a ser fornecido para execução da Assistência técnica, Treinamentos e eventuais reuniões, palestras, seminários.

5.17. O aplicativo deverá obrigatoriamente rodar a partir de um datacenter ou servidor sob responsabilidade da Contratante.

5.18. O backup do banco de dados do aplicativo, incluindo a validação as informações contidas, deverá ser de forma automática e sob total responsabilidade da Contratante;

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos à CONTRATADA serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas nesta Cláusula.

6.2. O pagamento dos serviços de suporte técnico de manutenção (preventiva, evolutiva e corretiva) do software público GSAN, incluindo suporte técnico aos usuários, será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da fatura ou nota fiscal, acompanhada do respectivo boleto bancário. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

6.3. Os pagamentos dos serviços de desenvolvimento de novas funcionalidade do GSAN do SAMAE de Morro Grande e demais serviços técnicos serão efetuados em parcela única, com vencimento do boleto bancário programado para 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal ou fatura devidamente liquidada pelo setor responsável. Para o caso de faturas ou notas fiscais incorretas, a entidade terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento após a entrega da nova fatura ou nota fiscal.

6.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação. A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

6.5. Em caso de atraso nos pagamentos, incidirá exclusivamente correção monetária, com base no índice indicado na subcláusula 7.1, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata die" em relação ao atraso verificado.

6.6. Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até 15 (quinze) dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018

6.7. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura se dará mediante o “**CERTIFICO**” pelo responsável pelo Samae de Morro Grande, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferido os serviços relacionados.

6.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

6.9. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, no Samae de Morro Grande/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

#### **CLÁUSULA SETIMA: DO REAJUSTE DE PREÇO**

7.1. Havendo continuidade contratual, fica estipulado que os itens serão automaticamente reajustados pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), independentemente de termo aditivo contratual, apurado nos últimos doze meses, contados a partir da data limite para apresentação das Propostas de Preços/Orçamentos conforme § 1º, Art. 3º, da Lei Federal nº 10.192/2001.

7.2. O reajuste de preços será executado através de “Termo de Apostilamento”, de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

7.3. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir do dia do prazo limite de 12 meses estabelecido por Lei.

7.3. Caso o índice de reajuste citado na subcláusula 7.1 seja extinto, poderá as partes, em comum acordo, optar por outro índice.

#### **CLÁUSULA ONZE: DO BLOQUEIO ORÇAMENTÁRIO**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente, cujas dotações orçamentarias têm a seguinte classificação:

<b>Desp.</b>	<b>Unidade Orç.</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Descrição Projeto/Atividade</b>	<b>Compl. Do Elemento</b>

#### **CLÁUSULA DOZE: DA VIGÊNCIA**

12.1. A vigência do presente contrato será de 07 (sete) meses, com início em **XX/XX/XXXX** e seu vencimento será em **XX/XX/XXXX**, podendo sua duração ser prorrogada, se houver interesse e conveniência do Samae de Morro Grande, limitados ao máximo a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos dispostos no Inciso IV do Art. 57 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, no qual será lavrado termo aditivo, desde que permaneçam favoráveis ao Município as condições contratuais e os valores pactuados.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAÉ DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

12.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento e seus aditivos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Iniciando e vencendo os prazos somente em dia de expediente da Prefeitura de Morro Grande.

**CLÁUSULA TREZE: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

13.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Município, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas, para melhor adequação das finalidades do interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

13.2. A alteração de quaisquer disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele. Com exceção das alterações provenientes de reajustamento contratual previsto no § 5º da Cláusula 7ª, as quais poderão, sem obstáculos, serem executadas através de simples Apostila nos termos do artigo 65, §8º, da Lei de Regência.

**CLÁUSULA QUATORZE: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

14.2. O descumprimento, por parte da Contratada, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

14.3. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

14.4. Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

14.5. Em caso de inadimplemento superior a 90 (noventa) dias, a execução do presente contrato poderá ser suspensa.

**CLÁUSULA QUINZE: DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

15.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no aplicativo de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

15.2.2. Multa de 0,2% do valor anual do contrato por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

15.2.3. Multa de 5% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

15.2.4. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

- ✓ Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;
- ✓ Por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;
- ✓ Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

15.2.5. As sanções previstas nos subitens 13.2 deste item poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

15.3. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

15.4. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o licitante poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

15.5. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

15.6. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA ESGOTO**  
**SAMAE DE MORRO GRANDE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2018**

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS: DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

A prestação dos serviços executados pela contratada terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do Samae de Morro Grande, com atribuições específicas devidamente designadas pela contratante.

#### **CLÁUSULA DEZOITO: DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Meleiro/SC com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Onde este Contrato e o Edital de Pregão Presencial nº 3/2018 - SAMAE, forem omissos, prevalecerão às disposições da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e diplomas complementares.

#### **CLÁUSULA VINTE: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Morro Grande – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**SAMAE DE MORRO GRANDE**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Prefeito Municipal  
Contratante

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Xxxxxxxx - XXXXXXXXXXXXX  
Contratada